

FARVELASER MFP Brugerhåndbog
CLX-3160 Series

© 2006 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Denne håndbog er kun leveret til oplysningsformål. Alle oplysninger indeholdt heri kan til enhver tid ændres uden forudgående varsel. Samsung Electronics er ikke ansvarlig for skader, direkte eller indirekte, der opstår som følge af brugen af denne håndbog.

- CLX-3160N og CLX-3160FN er modelnavne, der tilhører Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung og Samsung-logoet er varemærker, der tilhører Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL og PCL 6 er varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 og Windows XP er registrerede varemærker, der tilhører Microsoft Corporation.
- UFST® og MicroType™ er registrerede varemærker, der tilhører Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemærker, der tilhører Apple Computer, Inc.
- Alle andre mærkenavne eller produktnavne er varemærker, der tilhører de respektive virksomheder og organisationer.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding **Samsung** products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
BRAZIL	0800-124-421	www.samsung.com/br
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
VENEZUELA	1-800-100-5303	www.samsung.com/latin
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
DENMARK	38 322 887	www.samsung.com/dk
FINLAND	09 693 79 554	www.samsung.com/fi
FRANCE	08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,12/min)	www.samsung.de
HUNGARY	06 40 985 985	www.samsung.com/hu
ITALIA	199 153 153	www.samsung.com/it

Country	Customer Care Center	Web Site
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.lu
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NORWAY	231 627 22	www.samsung.com/no
POLAND	0 801 801 881	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
SLOVAKIA	0850 123 989	www.samsung.com/sk
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	08 585 367 87	www.samsung.com/se
U.K	0870 242 0303	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-200-0400	www.samsung.ru
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com/ur
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
HONG KONG	2862 6001	www.samsung.com/hk
INDIA	3030 8282 1600 1100 11	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn
SOUTH AFRICA	0860 7267864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
U.A.E	800SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea

INDHOLD

1. Introduktion	
Specialfunktioner	1.1
Oversigt over printeren	1.2
Forklaring på Status lampen	1.5
Flere oplysninger	1.5
Placering	1.6
2. Systeminstallation	
Menuoversigt	2.1
Ændring af displaysprog	2.2
Indstilling af dato og klokkeslæt	2.2
Ændring af standardfunktion (kun CLX-3160FN)	2.2
Indstilling af lyde(kun CLX-3160FN)	2.3
Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet	2.3
Sådan bruger du sparetilstandene	2.4
3. Softwareoversigt	
Medfølgende software	3.1
Egenskaber for printerdriveren	3.1
Systemkrav	3.2
4. Netværkskonfiguration	
Introduktion	4.1
Understøttede operativsystemer	4.1
Konfiguration af TCP/IP	4.1
Indstilling af Ethernet-hastighed	4.2
Gendannelse af netværkskonfigurationen	4.2
Udskrivning af en netværkskonfigurationsside	4.2
5. Placering af originaler og udskriftsmedier	
Placering af originaler	5.1
Valg af udskriftsmedier	5.2
Placering af papir	5.6
Indstilling af papirformat og type	5.9
6. Kopiering	
Valg af papirbakke	6.1
Kopiering	6.1
Ændring af indstillingerne for hver kopi	6.1
Ændring af standardindstillingerne for kopiering	6.2
Brug af de specielle kopifunktioner	6.2
Indstilling af timeout for kopiering	6.5
7. Grundlæggende udskrivning	
Sådan udskriver du et dokument	7.1
Annullering af et udskriftsjob	7.1

8. Scanning	
Grundlæggende om scanning	8.1
Scanning til et program vha. en lokal forbindelse	8.1
Scanning vha. en netværksforbindelse	8.2
Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob	8.4
Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard	8.4
Oprettelse af et adressekartotek	8.4
9. Faxning (kun CLX-3160FN)	
Sende en fax	
Indstilling af faxhoved	9.1
Justering af dokumentindstillinger	9.1
Automatisk afsendelse af en fax	9.2
Manuel afsendelse af en fax	9.2
Bekræftelse af en transmission	9.3
Automatisk genopkald	9.3
Genopkald til det senest kaldte nummer	9.3
Modtagelse af en fax	
Valg af papirbakke	9.3
Ændring af modtagetilstand	9.3
Automatisk modtagelse i tilstanden Fax	9.4
Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.	9.4
Manuel modtagelse med en ekstern telefon	9.4
Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax	9.4
Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD	9.4
Modtagelse i sikker modtagetilstand	9.5
Modtagelse af faxer i hukommelsen	9.5
Andre måder at faxe på	
Afsendelse af en fax til flere destinationer	9.6
Afsendelse af en udskudt fax	9.6
Afsendelse af en prioriteret fax	9.7
Videresendelse af faxer	9.7
10. Faxopsætning (kun CLX-3160FN)	
Ændring af indstillingerne for faxopsætning	10.1
Ændring af standarddokumentindstillingerne	10.2
Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer	10.2
Oprettelse af et adressekartotek	10.3
11. Brug af USB-flash-hukommelse	
Om USB-hukommelse	11.1
Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed	11.1
Scanning til USB-hukommelsesenhed	11.2
Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed	11.2
Sikkerhedskopiering af data	11.3
Håndtering af USB-hukommelse	11.3
Udskrivning direkte fra et digitalt kamera	11.4
12. Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr	
Forbrugsstoffer	12.1
Ekstraudstyr	12.1
Sådan køber du	12.1

13. Vedligehold

Udskrivning af rapporter	13.1
Rydning af hukommelsen	13.2
Rengøring af maskinen	13.2
Vedligeholdelse af tonerpatronen	13.4
Udskiftning af billedenheden	13.6
Udskiftning af beholderen til spildtoner	13.8
Vedligeholdelsesdele	13.9
Styring af maskinen fra webstedet	13.10
Kontrol af maskinens serienummer	13.11

14. Fejlfinding

Afhjælpning af dokumentstop	14.1
Sådan afhjælper du papirstop	14.2
Displaymeddelelsernes betydning	14.5
Løsning af andre problemer	14.8

15. Specifikationer

Generelle specifikationer	15.1
Printerspecifikationer	15.1
Specifikationer for scanner og kopimaskine	15.2
Faxspecifikationer (kun CLX-3160FN)	15.2

Indeks

Vigtige forholdsregler og sikkerhedsoplysninger

- Når du benytter dette produkt, skal de grundlæggende sikkerhedsprocedurer altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskader:
- 1 Sørg for at gennemlæse og forstå alle instruktioner.
 - 2 Brug sund fornuft ved betjening af elektrisk udstyr.
 - 3 Følg alle advarsler og instruktioner på maskinen og i den medfølgende dokumentation.
 - 4 Hvis en betjeningsinstruktion ser ud til at være i strid med sikkerhedsoplysningerne, skal du rette dig efter sikkerhedsoplysningerne. Du kan have misforstået instruktionen. Hvis du ikke kan finde en løsning på problemet, kan du rådføre dig med en salgs- eller servicerepræsentant.
 - 5 Træk stikket ud af stikkontakten og/eller telefonstikket, inden maskinen rengøres. Undgå brug af flydende rengøringsmidler eller midler på sprayflaske. Brug kun en fugtig klud til rengøring.
 - 6 Maskinen må ikke placeres på en ustabil vogn, et ustabil stativ eller bord. Den kan falde ned og forårsage alvorlig beskadigelse.
 - 7 Maskinen må aldrig placeres på, i nærheden af eller over en radiator, et varmeapparat, airconditionlæg eller en ventilationsåbning.
 - 8 Placer ikke noget på strømledningen. Placer ikke maskinen, så ledningerne udsættes for unødigt slid ved, at andre træder på dem.
 - 9 Stikkontakter og forlængerledninger må ikke overbelastes. Dette kan medføre reduceret ydelse og kan føre til fare for brand eller elektrisk stød.
 - 10 Pas på, at kæledyr ikke tygger på strømledningen eller ledningerne til telefon eller pc.
 - 11 Skub aldrig genstande ind i maskinen gennem kabinettet eller åbninger i kabinettet. De kan komme i kontakt med farlige, strømførende steder, og der kan opstå fare for brand eller elektrisk stød. Pas på ikke at spilde væske på eller ind i maskinen.
 - 12 Maskinen kan være udstyret med et tungt dæksel for at yde optimal tryk på dokumentet, så der opnås den bedste scanning og/eller faxning (maskine af typen flatbed). Hvis dette er tilfældet, skal du sætte dækslet på igen, når du har udskiftet dokumentet på glaspladen, ved at holde det og sænke det langsomt nedad, indtil det er placeret korrekt på dets plads.
 - 13 Reducer risikoen for elektrisk stød ved aldrig at skille maskinen ad. Bring maskinen til en kvalificeret servicetekniker, hvis reparation er påkrævet. Hvis dæksler åbnes eller fjernes, kan dette medføre fare for elektrisk stød eller andre farlige situationer. Ukorrekt samling af maskinen kan medføre elektrisk stød, når maskinen efterfølgende anvendes.
 - 14 Tag stikket fra maskinen ud af telefonstikket, pc'en og vægstikket, og overlad serviceopgaver til kvalificerede teknikere i følgende situationer:
 - Hvis nogen del af strømledningen, stikket eller tilslutningskablet beskadiges eller bliver slidt.
 - Hvis der er spildt væske i maskinen.
 - Hvis maskinen har været udsat for regn eller anden form for vand.
 - Hvis maskinen ikke fungerer korrekt, når instruktionerne er blevet fulgt.
 - Hvis maskinen er blevet tabt, eller kabinettet ser ud til at være beskadiget.
 - Hvis maskinens ydelse pludselig ændres mærkbart.
 - 15 Juster kun indstillinger, som beskrives i brugervejledningen. Ukorrekt justering af andre indstillinger kan føre til beskadigelser, og det kan kræve omfattende reparation af kvalificerede serviceteknikere at få maskinen til at fungere normalt igen.

- 16 Undgå at anvende maskinen under tordenvejr. Der er en lille risiko for at få elektrisk stød fra lynnedslag. Træk om muligt stikkene til både lysnet og telefon ud, indtil tordenvejret er overstået.
- 17 Den strømledning, der følger med maskinen, bør anvendes, for at maskinen kan bruges på sikker vis. Hvis du bruger en ledning, der er længere end 2 m med en 110 V maskine, skal den være på 16 AWG¹ eller større.
- 18 Brug kun en telefonledning af typen 26 AWG* eller større.
- 19 GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Miljø og sikkerhedshensyn

Lasersikkerhedserklæring

Printeren er certificeret til at overholde kravene i amerikanske DHHS 21 CFR, kapitel 1 afsnit J for klasse I (1)-laserprodukter og er andetsteds certificeret som et klasse 1-laserprodukt, der overholder kravene i IEC 825.

Klasse 1-laserprodukter anses som farlige. Lasersystemet og printeren er konstrueret, så der aldrig er risiko for strålingsfare ud over klasse 1-niveau under normal drift, vedligeholdelse udført af brugere eller under de foreskrevne servicebetingelser.

ADVARSEL

Benyt aldrig printeren, når beskyttelsesafskærmningen er fjernet fra laser/scanner-komponenterne. Den reflekterede stråle kan beskadige dine øjne, selv om den er usynlig. Når du benytter dette produkt, skal de grundlæggende sikkerhedsprocedurer altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskader:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS
D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION
DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI
APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE
EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE
KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING.
UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL
ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL
ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA.
VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로
주의하십시오.

Sikkerhed i forbindelse med ozon



Ved normal drift producerer denne maskine ozon. Denne ozon er ikke farlig for brugeren. Det er anbefales imidlertid, at maskinen anbringes et sted med god ventilation.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om ozon, bedes du kontakte din nærmeste Samsung-forhandler.

1 AWG: American Wire Gauge

Strømbesparelse

Denne maskine benytter avanceret teknologi til at reducere strømforbruget, når den ikke benyttes til udskrivning.

Når maskinen ikke modtager data i et længere tidsrum, reducerer den automatisk strømforbruget.

Genbrug



Genbrug eller bortskaf emballagen til dette produkt på en miljømæssigt ansvarlig måde.

Korrekt affaldsbortskaffelse af dette produkt (elektrisk & elektronisk udstyr)



Mærket på dette produkt eller i den medfølgende dokumentation betyder, at produktet ikke må bortskaffes sammen med almindeligt husholdningsaffald efter endt levetid. For at undgå skadelige miljø- eller sundhedspåvirkninger på grund af ukontrolleret affaldsbortskaffelse skal dette produkt bortskaffes særskilt fra andet affald og indleveres behørigt til fremme for bæredygtig materiale genvinding.

Hjemmebrugere bedes kontakte forhandleren, hvor de har købt produktet, eller den lokale myndighed for oplysning om, hvor og hvordan de kan indlevere produktet med henblik på miljøforsvarlig genvinding.

Erhvervsbrugere bedes kontakte leverandøren og læse betingelserne og vilkårene i købekontrakten. Dette produkt bør ikke bortskaffes sammen med andet erhvervsaffald.

Afgivelse af radiofrekvenser

FCC-oplysninger til brugeren

Dette apparat er testet og overholder grænseværdierne for digitale enheder i klasse B, i henhold til afsnit 15 i FCC-regulativet. Disse grænseværdier er beregnet til at give en rimelig beskyttelse imod skadelige forstyrrelser i forbindelse med installation i private boliger. Dette apparat genererer, benytter og kan udstråle radiofrekvensenergi og kan forårsage skadelig påvirkning af anden radiokommunikation, hvis det ikke installeres og benyttes i overensstemmelse med de angivne instruktioner. Der er imidlertid ingen garanti for, at der ikke kan opstå interferens i forbindelse med en given installation. Hvis apparatet alligevel forårsager skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelsen (dette kan fastslås ved at tænde og slukke apparatet), anbefales det, at brugeren forsøger at afhjælpe problemet med en eller flere af de følgende forholdsregler:

- Vend antennen i en anden retning, eller placer den et andet sted.
- Øg afstanden mellem apparat og modtager.
- Tilslut apparatet til en stikkontakt, der tilhører et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Søg hjælp hos forhandleren eller hos en erfaren radio/TV-tekniker.

FORSIGTIG! Ændringer eller justeringer, der ikke er udtrykkeligt godkendt af den part, der er ansvarlig for, at apparatet overholder gældende lovgivning, kan medføre, at brugerens ret til at betjene apparatet ikke længere er gældende.

Canadiske radiointerferensregulativer

Dette digitale apparat overskrider ikke grænserne for klasse B-radiostøj udsendelse fra digitale apparater som beskrevet i standarden for støjudsendende udstyr med titlen "Digital apparatus", ICES-003 fra Industry and Science Canada.

Dette digitale apparat overskrider ikke grænserne for radiostøj udsendelse fra digitale apparater af klasse B som beskrevet i standarden for støjudsendende udstyr med titlen: "Appareils Numériques", ICES-003 fra Industry and Science Canada.

Faxmærkning

Telephone Consumer Protection-loven af 1991 gør det ulovligt for nogen person at bruge en computer eller andet elektronisk udstyr til at sende nogen besked via en faxmaskine, medmindre beskeden tydeligt indeholder følgende oplysninger i en margen øverst eller nederst på hver transmitteret side eller på første side af transmissionen:

- (1) dato og klokkeslæt for transmissionen
- (2) identifikation af enten forretning, forretningsenhed eller den person, der sender beskeden, og
- (3) telefonnummeret på enten den afsendende faxmaskine, forretning, forretningsenhed eller person.

Telefonselskabet kan foretage ændringer i deres kommunikationsfaciliteter, udstyrsbetjening eller procedurer, hvor en sådan handling er påkrævet af hensyn til betjening af deres forretning og ikke er i modstrid med bestemmelser og regulativer i FCC stykke 68. Hvis sådanne ændringer med rimelighed kan forventes, at gøre kundens terminaludstyr inkompatibelt med telefonselskabets kommunikationsfaciliteter, eller vil kræve modifikation eller ændring af sådant terminaludstyr, eller på anden måde vil påvirke den materielle anvendelse eller ydelse, skal kunden i god tid adviseres skriftligt herom, så kunden har mulighed for at bevare uafbrudt service.

REN (Ringer Equivalence Number)

REN og FCC-registreringsnummer for denne maskine findes på den mærkat, der er placeret nederst eller på bagsiden af maskinen. I nogle situationer kan du blive bedt om at indberette disse numre til telefonselskabet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål for den elektriske belastning, der kan placeres på telefonlinjen, og er nyttigt til bestemmelse af, om du har "overbelastet" linjen. Installation af flere typer udstyr på samme telefonlinje kan medføre problemer ved telefonopkald og modtagelse af telefonopkald, især ved ringning, når nummeret kaldes. Summen af alle REN (Ringer Equivalence Numbers) for udstyret på telefonlinjen skal være mindre end fem for at sikre korrekt service fra telefonselskabet. I nogle tilfælde er en sum på fem muligvis ikke anvendelig på linjen. Hvis noget af telefonudstyret ikke fungerer korrekt, skal du straks fjerne det fra telefonlinjen, da det kan forårsage skade på telefonnettet.

ADVARSEL!

FCC-regulativer fastslår, at ændringer eller modifikationer af dette udstyr, der ikke udtrykkeligt er godkendt af fabrikanten, kan gøre brugerens ret til at betjene dette udstyr ugyldig. I tilfælde af, at terminaludstyr medfører skade på telefonnettet, skal telefonselskabet give kunden besked om, at den pågældende service kan blive stoppet. Men hvor forudgående varsel ikke er praktisk muligt, kan selskabet midlertidigt stoppe servicen, hvis de:

- a) giver kunden besked straks.
- b) giver kunden en mulighed for at afhjælpe udstyrsproblemet.
- c) informerer kunden om retten til at indsende en klage til FCC (Federal Communication Commission) i overensstemmelse med de procedurer, der er angivet i FCC-bestemmelserne og regulativernes stykke 68, underafsnit E.

Du skal også vide, at:

- Maskinen ikke er konstrueret til at skulle tilsluttes et digitalt omstillingsanlæg.
- Du kan opleve transmissions- og modtagelsesproblemer med alt udstyret, hvis du har planer om at bruge et computermodem eller et faxmodem på samme linje som maskinen. Det anbefales, at intet andet udstyr, bortset fra en almindelig telefon, deler linjen med din maskine.
- Hvis der er en høj forekomst af lynnedslag eller overspænding, anbefaler vi, at du installerer overspændingsbeskyttelse for både strøm og telefonlinjer. Overspændingsbeskyttelse kan købes hos din forhandler eller i specialforretninger for telefoni og elektronik.
- Når du programmerer alarmtjenestenumre og/eller foretager testopkald til alarmtjenestenumre, skal du bruge et ikke-alarmtjenestenummer til at advisere udbyderen af alarmtjenesten om dine hensigter. Udbyderen vil give dig yderligere anvisninger på, hvordan du foretager den faktiske test af alarmtjenestenummeret.
- Denne maskine ikke må bruges på møntservice eller mødelinjer.
- Denne maskine er udstyret med magnetisk svingningskreds til høreapparat.
- Du kan foretage en sikker tilslutning af dette udstyr til telefonnettet ved hjælp af et standardstik, USOC RJ-11C.

Konformitetserklæring (Europæiske lande)

Godkendelser og certificeringer



CE-mærkningen anvendt på dette produkt symboliserer Samsung Electronics Co., Ltd.'s konformitetserklæring med følgende gældende 93/68/EEC-direktiver fra den Europæiske Union fra nedenfor angivne datoer:

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EEC, harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr.

1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EEC (92/31/EEC), harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.

9. marts 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EC vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres kompatibilitet.

En fuld deklaration med definitioner af relevante direktiver og benyttede standarder kan fås hos din repræsentant for Samsung Electronics Co., Ltd.

EC-certificering

Certificering i henhold til 1999/5/EC Direktiv om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr (FAX)

Dette Samsung-produkt er selvcertificeret af Samsung til tværeuropæisk enkeltterminaltilslutning til det analoge offentlige telefonnetværk (PSTN) i overensstemmelse med direktiv 1999/5/EC. Produktet er konstrueret til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande:

I tilfælde af problemer bør du først kontakte Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Dette produkt er blevet afprøvet i henhold til TBR2. For at assistere i brugen og anvendelsen af terminaludstyr, der overholder denne standard, har ETSI (European Telecommunication Standards Institute) udgivet et vejledende dokument (EG 201 121), der indeholder notater og yderligere krav til sikring af netværkskompatibilitet for TBR21-terminaler. Dette produkt er designet i overensstemmelse med og overholder alle relevante retningslinjer indeholdt i dette dokument.

Udskiftning af det formstøbte stik (kun for Storbritannien)

VIGTIGT

Lysnetledningen til denne maskine er udstyret med et standardstik på 13 ampere (BS 1363) og en sikring på 13 ampere. Når du skifter eller undersøger sikringen, skal du bruge den korrekte sikring på 13 ampere igen. Derefter skal du sætte sikringsdækslet på igen. Hvis du har mistet sikringsdækslet, skal du ikke bruge stikket, før du har anskaffet et andet sikringsdæksel.

Kontakt personerne, hvor du købte maskinen.

Stik på 13 ampere er den mest almindeligt benyttede stiktype i Storbritannien, og det bør passe. Nogle bygninger (hovedsageligt ældre bygninger) har dog ikke normale stikkontakter til stik på 13 ampere. Du skal købe en egnet stikadapter. Fjern ikke det formstøbte stik.

ADVARSEL

Hvis du fjerner det formstøbte stik, skal du straks bortskaffe det.

Du kan ikke forsyne stikket med nye ledninger, og du kan få elektrisk stød, hvis du sætter det i en kontakt.

VIGTIG ADVARSEL: Denne maskine skal jordforbindes.

Ledningerne i lysnetledningen har følgende farvekoder:

- Grøn og gul: Jord
- Blå: Neutral
- Brun: Strømførende

Hvis ledningerne i lysnetledningen ikke svarer til farverne i stikkontakten, skal du gøre følgende:

Du skal tilslutte den grønne og gule ledning til benet, der er mærket med bogstavet "E" eller med sikkerhedssymbolet "jord", eller som er farvet grøn og gul eller grøn.

Du skal tilslutte den blå ledning til det ben, der er mærket med bogstavet "N", eller som er farvet sort.

Du skal tilslutte den brune ledning til det ben, der er mærket med bogstavet "L", eller som er farvet rød.

Der skal være en sikring på 13 ampere stikket, adapteren eller fordelingstavlen.



EU Declaration of Conformity

We, Samsung Electronics Co., Ltd.

of Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyeongsangbuk-Do,730-030,KOREA
of Samsung Electronics(Shandong) Digital Printing Co., Ltd.
#264209, Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, CHINA
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product
Multi-Function Printer
- CLX-3160FN, CLX-3160N

to which this declaration relates is in conformity with
R&TTE Directive 1999/ 5/ EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/ 23/ EEC
EMC Directive 89/ 336/ EEC , 92/ 31/ EEC

By application of the following standards

R&TTE : TS 103 021, EG 201 121
.....
LVD : EN 60950-1:2001+A11
.....
EMC : EN 55022:1998+A1:2000+A2:2003
.....
EN 55024:1998+A1:2001+A2:2003
.....
EN61000-3-2:2000 EN61000-3-3:1995+A1:2001
.....

(Manufacturer)

Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City
Gyungbuk, Korea 730-030
~~2006-07-26~~

任煥淳

Whan-Soon Yim / Senior Manager

(place and date of issue)

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park, Saxony Way
Yateley, Hampshire, GU46 6GG, UK
~~2006-07-26~~

Y. S. Park

Yong-Sang Park / Manager

(place and date of issue)

(name and signature of authorized person)

1 Introduktion

Tak, fordi du har købt dette multifunktionelle produkt fra **Samsung**. Maskinen kan bruges som printer, kopimaskine, scanner og fax (kun **CLX-3160FN**).

Dette kapitel omfatter:

- **Specialfunktioner**
- **Oversigt over printeren**
- **Forklaring på Status lampen**
- **Flere oplysninger**
- **Placering**

Specialfunktioner

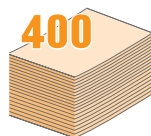
Din nye maskine er udstyret med specialfunktioner, der forbedrer udskriftskvaliteten. Du kan:

Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed



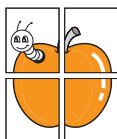
- Du kan udskrive i et fuldt farveområde med cyan, magenta, gul og sort.
- Du kan udskrive med en opløsning på op til **2.400 dpi [Bedst]**. Se **Softwareafsnit**.
- I sort/hvid-funktion kan maskinen udskrive op til 16 sider per minut^a for A4 og op til 17 sider per minut for letterformat. I farvefunktion kan maskinen udskrive op til 4 sider per minut af A4 eller letterformat.

Håndtere papir fleksibelt



- Den **manuelle arkføder** understøtter brevpapir, konvolutter, etiketter, transparente, brugerdefinerede medier, postkort og kraftigt papir. Den **manuelle arkføder** kan rumme op til 1 ark papir.
- **150-ark bakke 1** og **250-ark ekstra bakke 2** kan rumme almindeligt papir i forskellige formater.

Udarbejde professionelle dokumenter



- Udskrive **vandmærker**. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord som f.eks. "Fortroligt". Se **Softwareafsnit**.
- Udskrive **plakater**. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan limes sammen til en plakat. Se **Softwareafsnit**.

Spare tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og derved spare papir.
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. Se **Softwareafsnit**.
- Maskinen **sparer strøm**, fordi strømforbruget nedsættes automatisk, når den ikke er i brug.

Øge maskinens kapacitet

- Du kan få en ekstra bakke 2 til maskinen, som kan rumme 250 ark. Så skal du ikke lægge papir i maskinen helt så ofte.
- Der kan udskrives billeder direkte fra en PictBridge-kompatibel enhed.

Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med **Windows 98/Me/2000/XP** (indeholder 64 bit).
- Maskinen er kompatibel med en række forskellige **Linux**-systemer.
- Maskinen er kompatibel med en række forskellige **Macintosh**-systemer.
- Maskinen leveres med netværksgrænseflade.

Brug USB-flash-hukommelseseenheder.

Hvis du har en USB-hukommelseseenhed, kan du bruge den sammen med maskinen på forskellige måder.

- Du kan scanne dokumenter og gemme dem på enheden.
- Du kan udskrive data, der er gemt på enheden, direkte på maskinen.

Du kan sikkerhedskopiere data og gendanne sikkerhedskopierede filer i maskinens hukommelse.

Maskinfunktioner

Nedenfor kan du se en generel oversigt over funktionerne på maskinen.

(I: Installeret, E: Ekstraudstyr, IT: Ikke tilgængelig)

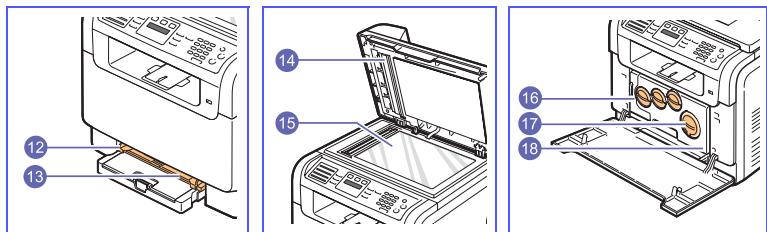
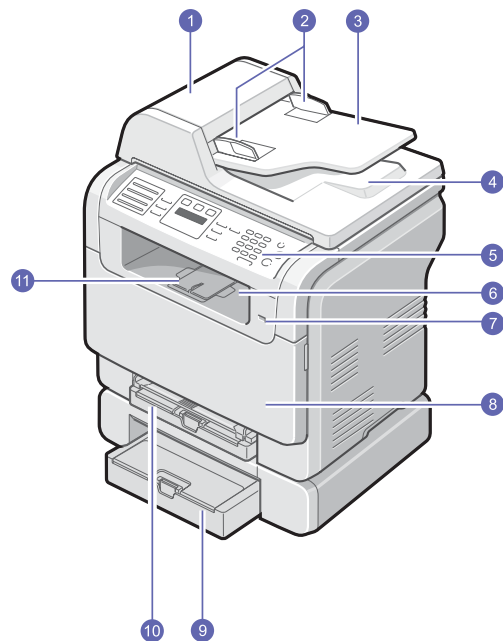
Funktioner	CLX-3160N	CLX-3160FN
USB 2.0	I	I
USB-hukommelse	I	I
Netværksgrænseflade (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Faxfunktion	IT	I
PictBridge	I	I

a. sider per minut

Oversigt over printeren

Maskinens hovedkomponenter er:

Set forfra

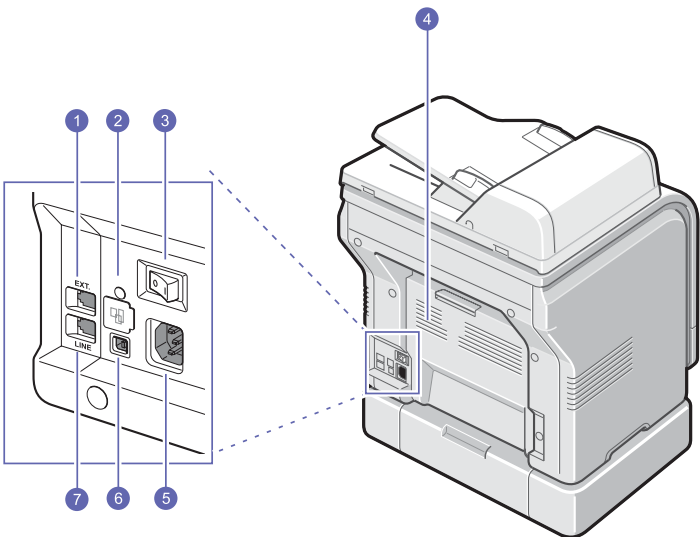


* Figuren ovenfor viser en CLX-3160FN med alt ekstraudstyr installeret.

1	ADF (automatisk dokumentføder) ^a	10	bakke 1
2	styr til indstilling af dokumentbredde	11	udskriftsstøtte
3	dokumentindføringsbakke	12	manuel arkføder til papirbredde
4	dokumentudbakke	13	manuel arkføder
5	kontrolpanel	14	scannerlåg
6	udbakke	15	scannerglasplade
7	USB-hukommelsesport	16	beholder til spildtoner
8	frontdæksel	17	tonerpatron
9	ekstra bakke 2	18	billedenhed

a. Den automatisk dokumentføder omtales som ADF i denne brugsvejledning.

Set bagfra

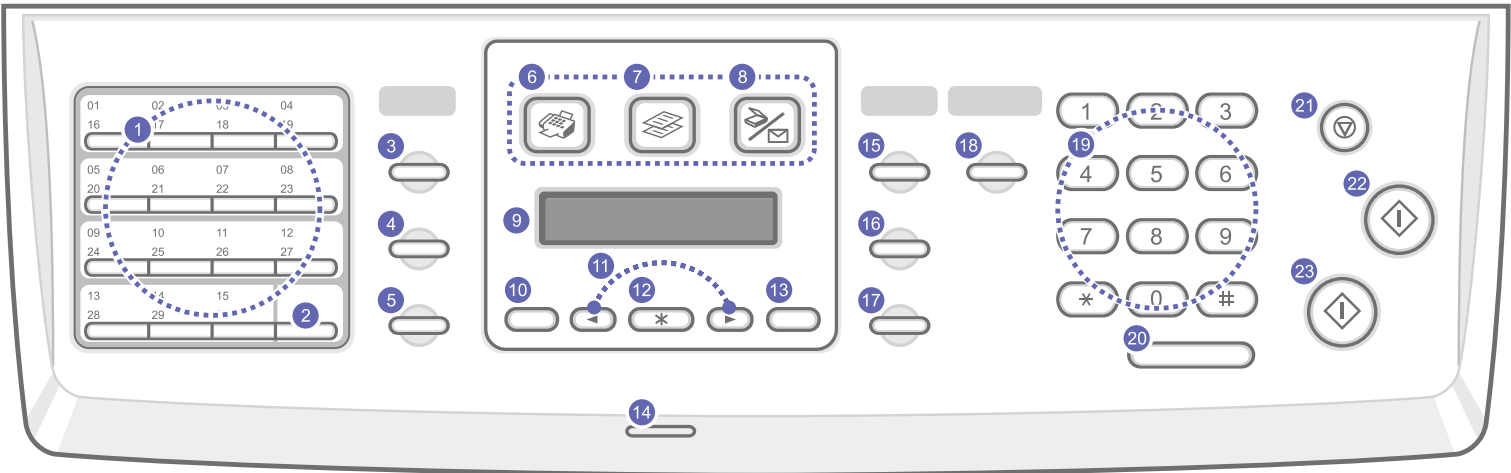


* Figuren ovenfor viser en CLX-3160FN med alt ekstraudstyr installeret.

1	telefonstik til ekstern telefon (EXT) ^a	5	strømsik
2	netværksport	6	USB-port
3	strømkontakt	7	telefonlinjestik (LINE) ^a
4	bagdæksel		

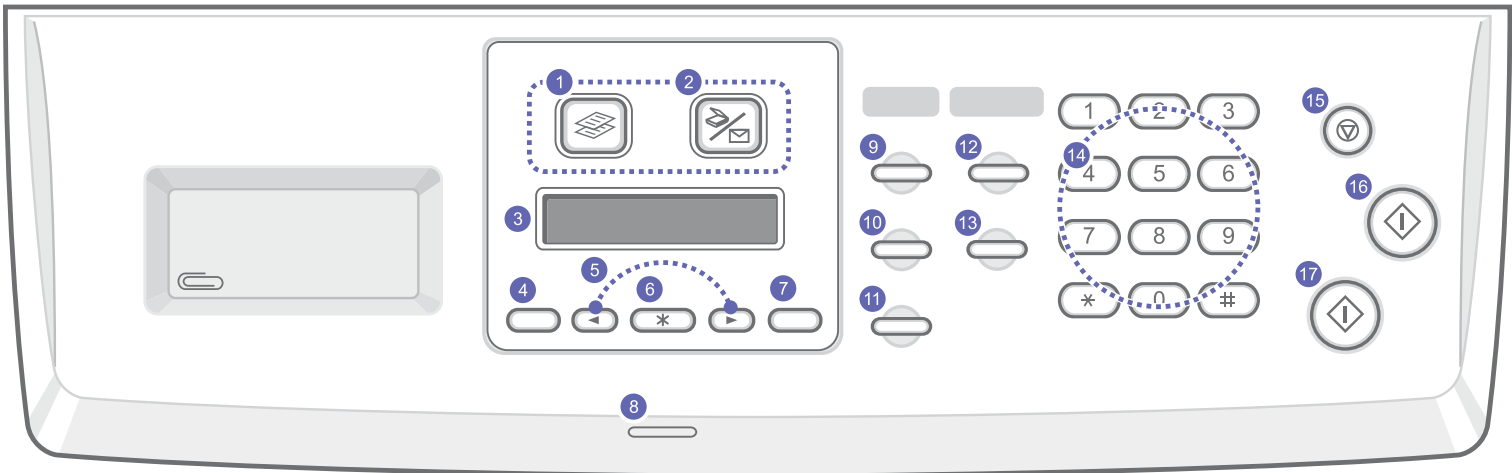
a. CLX-3160FN kun.

Oversigt over kontrolpanelet(CLX-3160FN)



1	Genvejstaster: Giver dig mulighed for at gemme hyppigt kaldte faxnumre og ringe til dem blot ved at trykke på nogle få knapper.	13	Back: Vender tilbage til menuens øverste niveau.
2	Shift: Giver dig mulighed for at vælge hurtigopkaldstast 16 - 30.	14	Status: Viser maskinstatus. Se side 1.5.
3	Address Book: Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i hukommelsen eller søge efter gemte faxnumre og e-mail-adresser.	15	Darkness: Justerer lysstyrken for det dokument, der skal kopieres.
4	Resolution: Justerer opløsningen for det dokument, der skal faxes.	16	Original Type: Angiver dokumenttypen til det aktuelle kopijob.
5	Redial/Pause: Hvis maskinen er i standby-tilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.	17	Reduce/Enlarge: Gør en kopi mindre eller større end originalen.
6	Fax: Aktiverer faxtilstand.	18	USB Print: Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.
7	Copy: Aktiverer kopitilstand.	19	Taltastatur: Her kan du ringe til et nummer eller indtaste alfanumeriske tegn.
8	Scan/Email: Aktiverer scanningstilstand.	20	On Hook Dial: Opretter forbindelse til telefonlinjen.
9	Display: Der vises aktuel status og meddelelser i displayet, når maskinen er i brug.	21	Stop/Clear: Her kan du til enhver tid stoppe en igangværende handling. Sletter/annullerer kopiindstillingerne, f.eks. mørkhed, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal, i standby-tilstand.
10	Menu: Aktiverer tilstanden Menu og gennemgår de tilgængelige menuer.	22	Color Start: Starter et job i farvefunktion.
11	Pileknapper: Ruller gennem de forskellige muligheder i den valgte menu og øger eller mindsker værdier.	23	Black Start: Starter et job i sort/hvid-funktion.
12	OK: Bekræfter det, der er valgt på skærmen.		

Oversigt over kontrolpanelet(CLX-3160N)



1	Copy: Aktiverer kopitilstand.	10	Original Type: Angiver dokumenttypen til det aktuelle kopijob.
2	Scan/Email: Aktiverer scanningstilstand.	11	Reduce/Enlarge: Gør en kopi mindre eller større end originalen.
3	Display: Der vises aktuel status og meddelelser i displayet, når maskinen er i brug.	12	Address Book: Du kan søge efter gemte e-mail-adresser.
4	Menu: Aktiverer tilstanden Menu og gennemgår de tilgængelige menuer.	13	USB Print: Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.
5	Pileknapper: Ruller gennem de forskellige muligheder i den valgte menu og øger eller mindsker værdier.	14	Taltastatur: Her kan du ringe til et nummer eller indtaste alfanumeriske tegn.
6	OK: Bekræfter det, der er valgt på skærmen.	15	Stop/Clear: Her kan du til enhver tid stoppe en igangværende handling. I standby-tilstand slettes eller annulleres kopiindstillinger som opløsning, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal.
7	Back: Vender tilbage til menuens øverste niveau.	16	Color Start: Starter et job i farvefunktion.
8	Status: Viser maskinstatus. Se side 1.5.	17	Black Start: Starter et job i sort/hvid-funktion.
9	Darkness: Justerer lysstyrken for det dokument, der skal kopieres.		



Bemærk

- I fordybningen til højre for kontrolpanelet kan du gemme clips til udskrifterne.

Forklaring på Status lampen

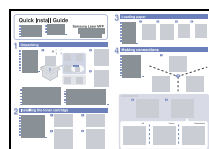
Lampen **Status** på kontrolpanelet viser maskinens status. Du kan få mere at vide om maskinens status i tabellen nedenfor.

Status		Beskrivelse
Slukket		- Maskinen er offline. - Maskinen er i strømbesparelsestilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.
Grøn	Tændt	Maskinen er online og kan bruges.
	Blinker	- Når baggrundslyset blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren. - Når baggrundslyset blinker hurtigt, modtager og udskriver maskinen data.
Rød	Tændt	- Tonerpatronen er helt opbrugt. Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 13.5. - Der er opstået papirstop. Se side 14.2, hvis du vil løse problemet. - Frontdækslet er åbent. Luk frontdækslet. - Der er intet papir i bakken. Læg papir i papirbakken. - Maskinen er stoppet pga. en alvorlig fejl. Læs meddelelsen i displayet. Der er flere oplysninger om betydningen af fejlmeddelelse på side 14.5.
	Blinker	- Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver afhjulpet. Læs meddelelsen i displayet. Når fejlen er rettet, fortsætter maskinen. - Tonerpatronen er ved at være tom. Bestil en ny tonerpatron. Du kan midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten ved at fordele den resterende toner. Se side 13.4.

Flere oplysninger

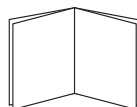
Du kan finde oplysninger om klargøring og brug af maskinen i de vejledninger og på det websted, der er angivet nedenfor. Du kan vælge at udskrive vejledningerne eller få dem vist på skærmen.

Vejledning til hurtig installation



Indeholder oplysninger om klargøring af maskinen. Derfor er det vigtigt at læse denne vejledning, så maskinen bliver klar til brug.

Onlinebrugsvejledning



Indeholder trinvis beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner. Desuden kan du se, hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør.

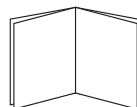
Desuden indeholder brugsvejledningen **Softwareafsnit** med oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter på maskinen fra forskellige operativsystemer, og hvordan du bruger de medfølgende programmer.

Bemærk



- Du kan finde brugsvejledninger på andre sprog i mappen **Manual** på cd'en med printersoftware.

Brugsvejledning til netværksprinter



Findes på cd'en med netværksprogrammer og indeholder oplysninger om klargøring og installation af maskinen på et netværk.

Hjælp til printerdriver



Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af egenskaberne til udskrivning. Du åbner skærbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på **Hjælp** i dialogboksen med printeregenskaber.

Samsung-websted

Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde printerdrivere og vejledninger og få andre oplysninger på **Samsung's** websted:
www.samsungprinter.com.

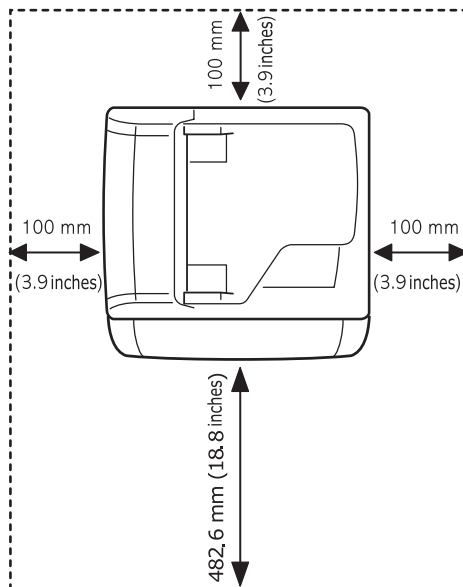
Placering

Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulation. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne dæksler og bakker.

Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller skrivebord.

Frirum

- **Foran:** 482,6 mm (tilstrækkelig plads til, at papirbakken kan tages ud)
- **Bagpå:** 100 mm (tilstrækkelig plads til ventilation)
- **Højre:** 100 mm (tilstrækkelig plads til ventilation)
- **Venstre:** 100 mm (tilstrækkelig plads til ventilation)



Forsigtig

- Undlad at vippe eller vende printeren med bunden i vejret, når du flytter den, da indersiden af printeren ellers kan blive tilsmudset med toner, hvilket kan medføre beskadigelse af printeren eller dårlig udskriftskvalitet.

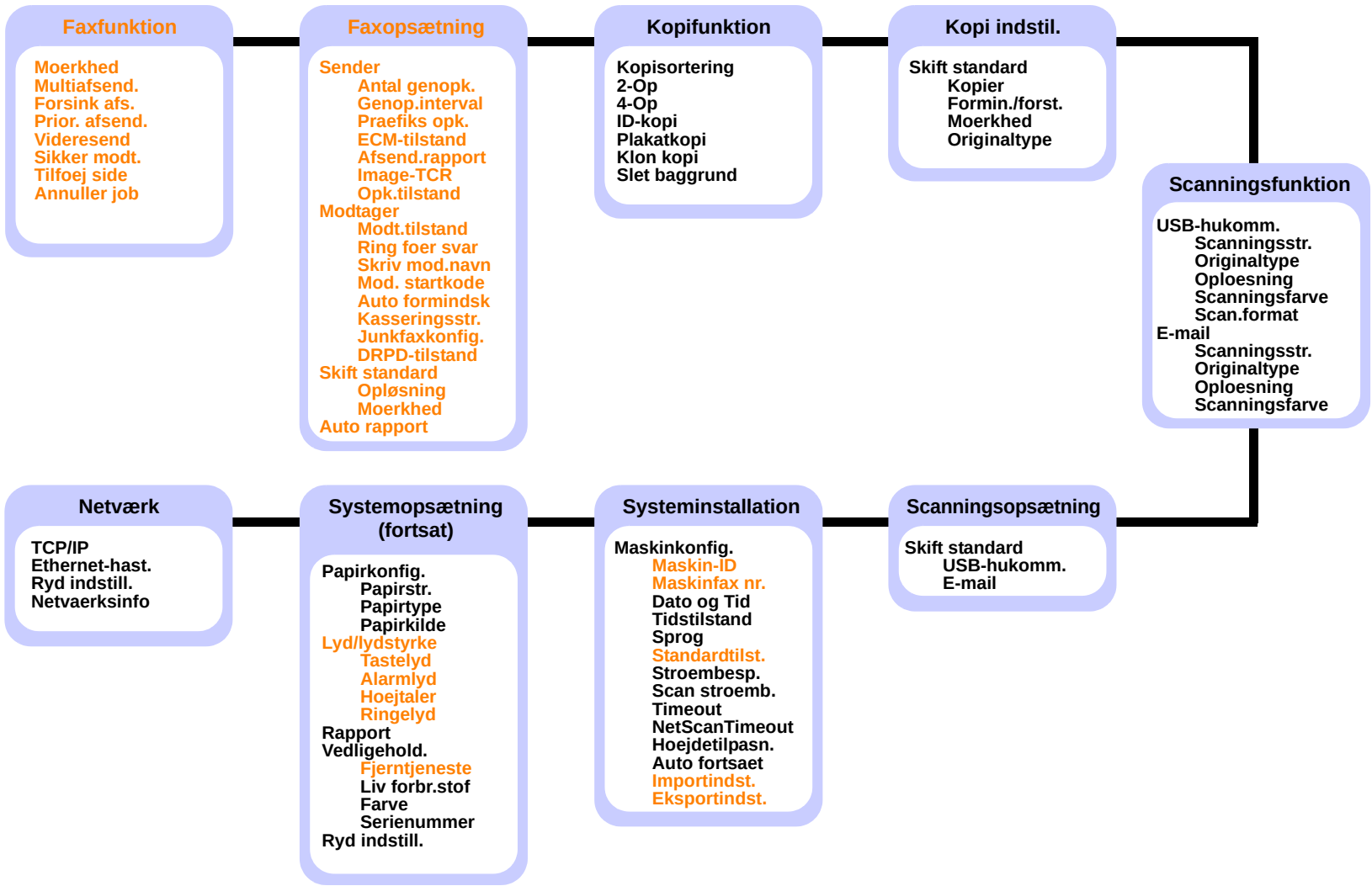
2 Systeminstallation

Kapitlet indeholder en oversigt over de menuer, du kan vælge på maskinen, samt trinvisse instruktioner til installation af maskinens systemer.

Dette kapitel omfatter:

- **Menuoversigt**
- **Ændring af displaysprog**
- **Indstilling af dato og klokkeslæt**
- **Ændring af standardfunktion (kun CLX-3160FN)**
- **Indstilling af lyde(kun CLX-3160FN)**
- **Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet**
- **Sådan bruger du sparetilstandene**

* Menuer med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har CLX-3160FN.



Menuoversigt

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer, så du kan klargøre maskinen eller bruge funktionerne i den. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Menu**. Se følgende diagram. De menuer, der kan vælges, når du faxer, kopierer eller scanner, kan variere.

- Bemærk**
- Nogle menuer er landeafhængige og vises derfor muligvis ikke på kontrolpanelet. Hvis det er tilfældet, gælder det ikke denne maskine.

Ændring af displaysprog

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i kontrolpanelet, skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Sprog** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede sprog vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Dato og klokkeslæt vises i displayet, når maskinen er tændt og klar til at blive betjent. Hvis du har en **CLX-3160FN**, sendes alle faxer med en angivelse af dato og klokkeslæt for deres afsendelse.



Bemærk

- Hvis strømforsyningen til maskinen afbrydes, er du nødt til at indstille dato og klokkeslæt igen, når strømforsyningen er genoprettet.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Dato og Tid** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Indtast dato og klokkeslæt fra taltastaturet.
Måned = 01 til 12
Dag = 01 til 31
År = skal indtastes med fire tal
Time = 01 til 12 (12-time-tilstand)
00 til 23 (24-time-tilstand)
Minut = 00 til 59



Bemærk

- Datoformatet kan variere fra land til land.

Du kan også bruge **pileknapperne** til at flytte markøren hen under det ciffer, der skal rettes, og skrive et nyt tal.

- 5 Hvis du vil vælge **AM** eller **PM** til 12-timers format, skal du trykke på ***** eller **#** eller en taltast.

Hvis markøren ikke er placeret under indikatoren for AM eller PM, flyttes den med det samme derhen, når du trykker på knappen ***** eller **#** .

Du kan ændre tidsformatet til 24 timer (dvs. at 01:00 PM angives som 13:00). Du kan finde flere oplysninger i næste afsnit.

- 6 Tryk på **OK** for at gemme klokkeslættet og datoen.

Når du indtaster et forkert tal, vises **Uden for**, og maskinen forsætter ikke til næste trin. Hvis det sker, skal du blot skrive det rigtige tal igen.

- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af tidsformatet

Du kan indstille maskinen til at vise tiden i enten 12-timers eller 24-timers format.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Tidstilstand** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne** for at vælge det andet format, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af standardfunktion (kun CLX-3160FN)

Maskinen er på forhånd indstillet til faxtilstand. Du kan ændre denne standardindstilling, så den enten er tilstanden Fax eller Kopi.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Standardtilst.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den tilstand, du ønsker som standard, vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Indstilling af lyde(kun CLX-3160FN)

Du kan indstille følgende lyde:

- **Tastelyd:** Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til **Til**, er der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- **Alarmlyd:** Slår alarmen til eller fra. Når denne indstilling er angivet til **Til**, lyder der en alarmlyd, når der opstår fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- **Højtaler :** Slår lydene fra telefonlinjen via højttaleren til eller fra, f.eks. en klartone eller en faxtone. Når denne indstilling er **Komm.** hvilket vil sige "fælles", er højttaleren slået til, indtil den eksterne maskine svarer.

Du kan justere indstillingen af lydstyrken ved hjælp af **On Hook Dial**.

- **Ringelyd:** Justerer lydstyrken af ringesignalet. Til lydstyrken af ringesignalet kan du vælge mellem **Fra**, **Lav**, **Mid** og **Høj**.

Højtaler, ringesignal, tastelyd, og alarmlyd

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Lyd/lydstyrke** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede lydindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status eller lydstyrke for den valgte lyd vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Gentag trin 3 til og med 5, hvis det er nødvendigt, for at definere andre lyde.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Højttalerstyrke

- 1 Tryk på **On Hook Dial**. Der lyder en opkaldstone fra højttaleren.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
- 3 Tryk på **Stop/Clear** for at gemme ændringen og vende tilbage til standby-tilstand.



Bemærk

- Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse med telefonlinjen.

Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet

Når du udfører forskellige opgaver, skal du muligvis skrive navne og numre. Når du f.eks. sætter maskinen op, skal du angive dit eget eller firmaets navn og faxnummeret. Når du gemmer faxnumre eller e-mail-adresser i hukommelsen, kan du evt. også angive de tilsvarende navne.

Indtastning af alfanumeriske tegn

- 1 Når du bliver bedt om at indtaste et tegn, skal du først finde tasten med det tegn, du vil skrive. Tryk på tasten, indtil det rigtige bogstav vises i displayet.

Hvis du f.eks. vil skrive bogstavet **O**, skal du trykke på **6**, der er mærket med **MNO**.

Hver gang du trykker på **6**, viser displayet et nyt bogstav **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** og til sidst **6**.

Du kan indtaste specialtegn, f.eks. mellemrum, plustegn og osv. Du kan finde flere oplysninger i næste afsnit.

- 2 Gentag trin 1, hvis du vil indtaste flere bogstaver.

Hvis det næste bogstav findes på samme knap, skal du flytte markøren ved hjælp af højre **pileknappen** og derefter trykke på knappen med det ønskede bogstav. Markøren rykker til højre, og det næste tal vises i displayet.

Du kan indsætte et mellemrum ved at trykke på **1** to gange.

- 3 Tryk på **OK**, når du har indtastet de bogstaver, du ønsker.

Bogstaver og tal på taltastaturet

Tast	Fordeling af tal, bogstaver og tegn
1	1 Mellemrum
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller et navn, kan du trykke på venstre **pileknappen**, der sletter det sidste indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller tegn.

Indsættelse af en pause

I nogle telefonsystemer skal du først ringe et forvalgsnummer (f.eks. 9) og vente på endnu en klartone. Hvis du bruger disse systemer, skal du indsætte en pause i telefonnummeret. Du kan indsætte en pause, når du definerer genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre.

Når du vil indsætte en pause, skal du trykke på **Redial/Pause**, når du kommer til det relevante sted i telefonnummeret. Der vises et A på det pågældende sted i displayet.

Sådan bruger du sparetilstandene

Strømbesparesestilstand

Strømbesparesestilstanden sætter maskinen i stand til at reducere strømforbruget, når den ikke er i brug. Du kan aktivere denne tilstand og vælge et bestemt tidsrum, som maskinen venter efter et afsluttet job, før den skifter til en mindre strømkrævende tilstand.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Stroembesp.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Strømbesparesestilstand ved scanning

Når du bruger strømbesparesestilstand ved scanning, kan du spare strøm ved at slukke for scannerlampen. Scannerlampen under scannerglaspladen slukkes automatisk, når den ikke er i brug, for at reducere strømforbruget og forlænge lampens levetid. Lampen tændes automatisk efter en kort opvarmningstid, når du starter scanningen.

Du kan indstille det tidsrum, som lampen venter efter en afsluttet scanning, før den skifter til strømbesparesestilstand.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Scan stroemb.** vises, og tryk derefter på **OK**.

- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

3 Softwareoversigt

Dette kapitel indeholder en oversigt over den software, der følger med maskinen. Du kan finde flere oplysninger om installation og brug af softwaren i **Softwareafsnit**.

Dette kapitel omfatter:

- **Medfølgende software**
- **Egenskaber for printerdriveren**
- **Systemkrav**

Medfølgende software

Når du har konfigureret printeren og sluttet den til computeren, skal du bruge de medfølgende cd'er og installere programmerne til printeren og scanneren.

Hver cd indeholder følgende programmer:

Cd	Indhold	
Cd med printerprogram	Windows	• Printerdriver: Med denne driver kan du udnytte din printers funktioner fuldt ud. • Scannerdriver: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. • Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen. • SmarThru^a: Dette er det Windows-baserede program, som følger med den multifunktionelle maskine. • Network Scan: Med dette program kan du scanne et dokument på maskinen og gemme det på en netværkstilsluttet pc. • Brugervejledning i PDF
	Linux	• Printerdriver: Brug denne driver til at køre maskinen fra en Linux-computer og udskrive dokumenter. • SANE: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter. • Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen.

Cd	Indhold	
Cd med printerprogram (fortsat)	Macintosh	• Printerdriver: Brug denne driver til at køre din maskine fra en Macintosh. • Scannerdriver: Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen. • Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen.
Cd med netværkshjælp-programmer	Windows	• SyncThruTM Web Admin Service: Brug dette webbaserede program til at administrere, overvåge og foretage fejlfinding eksternt for netværksprintere. • Indstil IP: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser. • Brugervejledning for netværksprinter i PDF

a. Giver dig mulighed for at redigere et scannet billede på mange måder ved at bruge et effektivt billedredigeringsprogram og sende billedet pr. e-mail. Du kan også åbne et andet billedredigeringsprogram, f.eks. Adobe PhotoShop, fra SmarThru. Yderligere oplysninger finder du i den skærnhjælp, der findes i SmarThru-programmet.

Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardegenskaber:

- Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og materialetype
- Antal kopier

Du kan desuden bruge forskellige specielle udskrivningsfunktioner. I tabellen herunder er der en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

Funktion	Printerdriver		
	Windows	Macintosh	Linux
Indstilling af udskriftskvalitet	O	O	O
Flere sider per ark (N-op)	O	O	O (2, 4)
Plakatudskrift	O	X	X
Udskrivning af brochurer	O	X	X
Tilpas til side	O	O	X
Skaleret udskrift	O	O	X
Anden papirkilde til første side	O	O	X
Vandmærke	O	X	X
Overlejring	O	X	X

Systemkrav

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende minimumskrav:

Windows

Menupunkt	Krav		Anbefalet
Operativsystem	Windows 98/ME/2000/XP		
Processor	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz eller hurtigere	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz eller hurtigere	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB eller mere	128 MB
	Windows XP	128 MB eller mere	256 MB
Ledig plads på harddisk	Windows 98/Me/2000	300 MB eller mere	1 GB
	Windows XP	1 GB eller mere	5 GB
Internet Explorer	5.0 eller nyere		



Bemærk

- For Windows 2000/XP kan programmet installeres af brugere med administratorrettigheder.

Linux

Menupunkt	Krav
Operativsystem	• RedHat 8.0 ~ 9.0 • Fedora Core 1, 2, 3, 4 • Mandrake 9.2 ~ 10.1 • SuSE 8.2 ~ 9.2
CPU	Pentium IV 1 GHz eller højere
RAM	256 MB eller højere
Ledig diskplads	1 GB eller mere
Software	• Linux Kernel 2.4 eller nyere • Glibc 2.2 eller nyere • CUPS • SANE (kun til MFP)



Bemærk

- Det er nødvendigt at inddrage en swap-partition på 300 MB eller mere, hvis der arbejdes med store scannede billeder.
- Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning på maksimum.

Macintosh

Menupunkt	Krav
Operativsystem	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM	128 MB
Ledig plads på harddisk	200 MB
Forbindelse	USB-grænseflade, netværksgrænseflade

4 Netværkskonfiguration

Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til, hvordan du konfigurerer maskinen, så du får netværksforbindelse.

Dette kapitel omfatter:

- **Introduktion**
- **Understøttede operativsystemer**
- **Konfiguration af TCP/IP**
- **Indstilling af Ethernet-hastighed**
- **Gendannelse af netværkskonfigurationen**
- **Udskrivning af en netværkskonfigurationsside**

Introduktion

Når du har sluttet maskinen til et netværk vha. et RJ-45-Ethernet-kabel, kan du dele maskinen med andre netværksbrugere.

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Protokollerne kan konfigureres på to måder:

Via programmer til netværksadministration

Du kan konfigurere maskinens printerserverindstillinger og styre maskinen via følgende programmer, der leveres sammen med maskinen:

- **SyncThru™ Web Admin Service:** En webbaseret printerstyringsløsning til netværksadministratorer. **SyncThru™ Web Admin Service** er effektiv til styring af netværksenheder, og med dette program kan du eksternt overvåge og foretage fejlfinding af netværksprintere fra et hvilket som helst sted med adgang til firmaets intranet.
- **SyncThru™ Web Service:** En webserver, der er integreret i netværksprinterserveren, og som giver dig mulighed for at:
 - Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
 - Tilpasse printer-, kopi- og faxindstillingerne.
- **SetIP:** Et hjælpeprogram, der giver dig mulighed for at vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen.

Du kan finde flere oplysninger i brugervejledningen, som findes på cd'en med netværksprogrammer, og som følger med maskinen.

Via kontrolpanelet

Du kan indstille følgende grundlæggende netværksparametre vha. maskinens kontrolpanel:

- Konfigurere TCP/IP
- Konfigurere EtherTalk

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

Menupunkt	Krav
Netværksgrænseflade	• Ethernet 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	• Windows 98/Me/2000/XP • Forskellige Linux OS • Macintosh OS 10.3 ~ 10.4
Netværksprotokoller	• TCP/IP i Windows • IPP, SNMP
Dynamisk adresseserver	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- IPP: Internet Printing Protocol
- SNMP: Simple Network Management Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Konfiguration af TCP/IP

Maskinen kan konfigureres med en række forskellige TCP/IP-netværksoplysninger, f.eks. en IP-adresse, en undernetmaske, en gateway og DNS-adresser. Maskinen kan tildeles en TCP/IP-adresse på flere forskellige måder afhængigt af dit netværk.

- Statisk adressering: TCP/IP-adressen tildeles manuelt af systemadministratoren.
- Dynamisk adressering via BOOTP/DHCP: TCP/IP-adressen tildeles automatisk af serveren.



Bemærk

- Før du konfigurerer TCP/IP, skal du angive netværksprotokollen til TCP/IP.

Statisk adressering

Benyt følgende fremgangsmåde, når du skal angive en TCP/IP-adresse vha. maskinens kontrolpanel:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Netværk** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **TCP/IP** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Statisk** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **IP-adresse** vises.

- 5 Angiv mellem 0 og 255 byte ved hjælp af taltastaturet, og tryk på **pileknapperne** for at flytte mellem bytes.
Gentag dette for at udfylde adresseformularen fra 1. til 4. byte.
- 6 Tryk på **OK**, når du er færdig.
- 7 Gentag trin 5 og 6 for at konfigurere de andre TCP/IP-parametre: undernetmaske og gateway-adresse.
- 8 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Statisk** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 9 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Primaer DNS** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 10 Angiv hver byte i adressen, og tryk på **OK**.
- 11 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Sekundaer DNS** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 12 Angiv hver byte i adressen, og tryk på **OK**.
- 13 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Dynamisk adressering (BOOTP/DHCP)

Hvis du ønsker, at en TCP/IP-adresse skal tildeles automatisk fra en server, skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Netvaerk** vises på nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på **OK**, når **TCP/IP** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **DHCP** eller **BOOTP** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Indstilling af Ethernet-hastighed

Du kan vælge kommunikationshastighed for Ethernet-forbindelser.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Netvaerk** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Ethernet-hast.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede hastighed vises, og tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Gendannelse af netværkskonfigurationen

Du kan genoprette standardindstillingerne for den oprindelige netværkskonfiguration.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Netvaerk** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Ryd indstill.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Ja** vises, for at gendanne netværkskonfigurationen.
- 4 Sluk for maskinen, og tænd den igen.

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Netværkskonfigurationssiden viser, hvordan netværkskortet i maskinen er konfigureret.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Netvaerk** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Netvaerksinfo** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Ja** vises.

Netværkskonfigurationssiden udskrives.

5 Placering af originaler og udskriftsmedier

I dette kapitel beskrives det, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

Dette kapitel omfatter:

- Placering af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Placering af papir
- Indstilling af papirformat og type

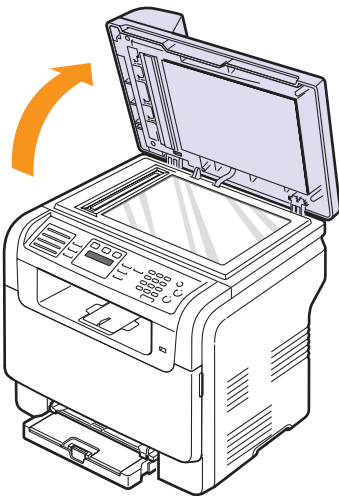
Placering af originaler

Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i ADF'en, så du kan kopiere eller scanne den eller sende den som fax.

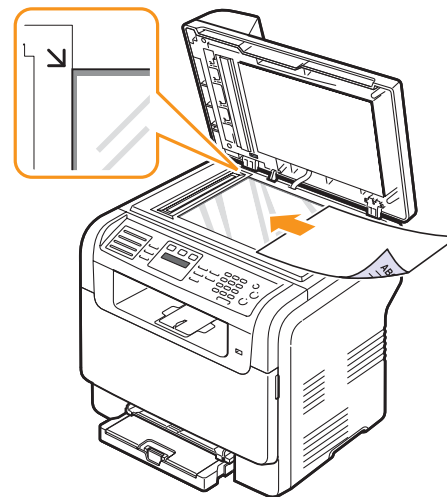
På scannerglaspladen

Sørg for, at der ikke er originaler i ADF'en. Hvis maskinen registrerer en original i ADF'en, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Det giver den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

- 1 Løft og åbn scannerlåget.



- 2 Læg originalen **med forsiden nedad** på scannerglaspladen, og ret den ind efter registreringsstyret i glaspladens øverste, venstre hjørne.



- 3 Luk scannerlåget.



Bemærk

- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis **scannerlåget** står åbent, mens du kopierer.
- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold det altid rent.
- Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du begynde at kopiere med låget åbent.

I ADF'en

Du kan lægge op til 50 ark (75 g/m²) i ADF'en til ét udskriftsjob.

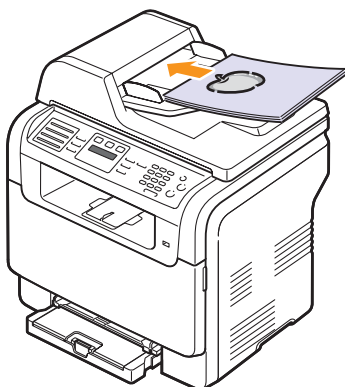
Når du kopierer fra ADF'en, skal du være opmærksom på følgende:

- Brug ikke papir i et format, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- Undgå følgende papirtyper:
 - karbonpapir eller karbonbelagt papir
 - bestrøget papir
 - gennemsigtigt eller tyndt papir
 - krøllet eller foldet papir
 - krøllet eller rullet papir
 - iturevet papir
- Fjern alle hæfteklammer og papirclips, før du lægger papiret i ADF'en.
- Sørg for, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er tørt, før du lægger det i ADF'en.
- Læg ikke papir i forskellige formater eller med forskellig gramvægt i ADF'en.

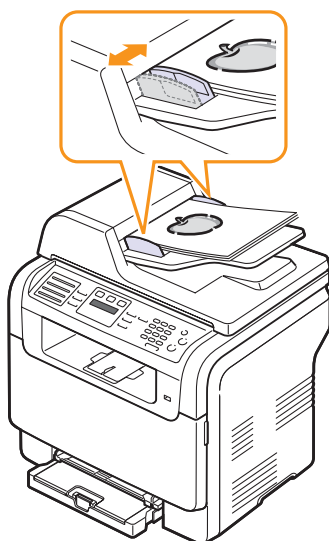
- Læg ikke hæfter, brochurer, transparenter eller andre dokumenter, der ikke er standard, i ADF'en.

Sådan lægges en original i ADF'en:

- 1 Læg originalen i ADF'en med forsiden opad. Sørg for, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



- 2 Juster styrene til indstilling af dokumentbredden, så de passer til papirets format.



Bemærk

- Støv på ADF-glasset kan forårsage sorte linjer på kopien. Hold det altid rent.

Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en lang række forskelle medier som almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Men du skal altid vælge udskriftsmedier, der passer til maskinen. Andre udskriftsmedier, der ikke opfylder kravene i denne brugsvejledning, kan give følgende problemer:

- Forringet udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Unødvendigt slid på maskinen.

Faktorer som gramvægt, materialesammensætning, korn og fugtindhold har betydning og kan påvirke udskriftskvaliteten og maskinens funktion. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Format: Du kan bruge medier i alle størrelser, så længe de passer inden for papirstyrene i papirbakken.
- Vægt: Maskinen understøtter papir med følgende gramvægte:
 - 60 til 163 g/m² kopipapir til bakke 1 og den manuelle arkføder
 - 60 til 90 g/m² kopipapir til ekstra bakke 2
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er hvidere end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere rent og klart forekommer det udskrevne billede på papiret.



Bemærk

- Nogle udskriftsmedier kan opfylde alle retningslinjerne i dette afsnit og alligevel ikke give et tilfredsstillende resultat. Dette kan være resultatet af forkert håndtering eller uacceptable temperaturforhold og fugtighedsniveauer eller andre faktorer, som **Samsung** ikke har indflydelse på.
- Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de krav, der er angivet i denne brugsvejledning.



Forsigtig

- Hvis du bruger udskriftsmedier, der ikke opfylder de specifikationer, der er angivet her, kan det give problemer, som måske kræver, at maskinen skal repareres. Reparationer af denne type er ikke omfattet af **Samsung's** garanti eller serviceaftaler.

Understøttede udskriftsmedietyper og -formater

Type	Format	Mål	Vægt	Kapacitet ^a
Almindeligt papir	Letter	215,9 x 279 mm	• 60 til 90 g/m² kopipapir til ekstra bakke 2 • 60 til 105 g/m² kopipapir til bakke 1 og den manuelle arkføder	• 1 ark til manuel arkføder • 150 ark 75 g/m² kopipapir til bakke 1 • 250 ark 75 g/m² kopipapir til ekstra bakke 2
	Legal	215,9 x 355,6 mm		
	Folio	215,9 x 330,2 mm		
	Oficio	215 x 343 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
Konvolut	ISO/Konvolut B5	176 x 250 mm	75 til 90 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
	Konvolut Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Konvolut COM-10	105 x 241 mm		
	Konvolut Nr. 9	98 x 225 mm		
	Konvolut DL	110 x 220 mm		
	Konvolut C5	162 x 229 mm		
	Konvolut C6	114 x 162 mm		
	Konvolut format 6 3/4	92 x 165 mm		
Transparent ^b	Letter, A4	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Etiketter	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Karton	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	105 til 163 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		76 x 127 mm	60 til 163 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 x 356 mm		

a. Den maksimale kapacitet kan variere afhængigt af materialets vægt og tykkelse, ligesom omgivende forhold kan spille en rolle.

b. Anbefalede medier: Transparenter til farvelaserprintere produceret af HP, Xerox og 3M.

Det anbefales ikke at bruge transparenter med papirryg som f.eks. Xerox 3R91334, da de kan forårsage papirstop eller blive ridset.

Mediестørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

Tilstand	Format	Kilde
Kopitilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• bakke 1 • ekstra bakke 2 • manuel arkføder
Udskrivningsfunktion	Alle formater understøttes af maskinen	• bakke 1 • ekstra bakke 2 • manuel arkføder
Faxfunktion ^a	Letter, A4, Legal	• bakke 1 • ekstra bakke 2

a. CLX-3160FN kun.

Retningslinjer for valg og opbevaring af udskriftsmedier

Der gælder følgende retningslinjer, når du vælger papir, konvolutter og andre udskriftsmaterialer til maskinen:

- Brug altid udskriftsmedier, der passer til de specifikationer, der er angivet på side 5.3.
- Forsøg på at udskrive på fugtigt, krøllet eller revet papir kan forårsage papirstop og dårlig udskriftskvalitet.
- Det giver den bedste udskriftskvalitet, hvis du kun bruger kopipapir af god kvalitet, som er specielt beregnet til laserprintere.
- Undgå følgende medietyper:
 - Papir med præget skrift, perforeringer eller en struktur, der er for glat eller for grov
 - Kopipapir med speciel slettebelægning
 - Papir med flere sider
 - Syntetisk papir og varmemfølsomt papir
 - Selvkopierende papir og kalképapir.

Brug af disse papirtyper kan medføre papirstop, kemisk lugt og skader på maskinen.

- Opbevar udskriftsmedier i emballagen, indtil de skal bruges. Anbring papiret på paller eller på hylder, ikke på gulvet. Undgå at anbringe tunge genstande oven på papiret, uanset om det er pakket ind eller ej. Det må ikke opbevares i fugtige omgivelser eller udsættes for andet, der kan få det til at krølle eller rulle.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier ved en temperatur på mellem 15 °C og 30 °C. Den relative luftfugtighed bør være mellem 10 % og 70 %.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier i en emballage, der er fugttæt, f.eks. en plasticbeholder eller pose, så støv og fugt ikke ødelægger papiret.
- Ilæg specialmedietyper ét ark ad gangen via den manuelle arkføder, så du undgår papirstop.
- Fjern udskriftsmedier som transparenter og etiketark med det samme, de er udskrevet, så de ikke klæber sammen.

Retningslinjer for specielle udskriftsmedier

Medietype	Retningslinjer
Konvolutter	• Vellykket udskrivning på konvolutter afhænger af konvolutternes kvalitet. Ved valg af konvolutter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Vægt: Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m², da der ellers kan opstå papirstop. - Udformning: Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm rulning, og de må ikke indeholde luft. - Tilstand: Konvolutter bør ikke være rynkede, hakkede eller på anden måde beskadiget. - Temperatur: Brug altid konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen. • Brug altid kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter. • Brug ikke konvolutter med frimærker. • Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægnings, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer. • Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet. • Kontroller, at sømmen i begge ender af konvolutten når helt ud til konvoluttens hjørner. Acceptabelt  Uacceptabelt  • Hvis du bruger konvolutter med en selvklæbende strimmel, eller hvor mere end én flap skal foldes over for at lukke konvolutten, skal du sikre dig, at det selvklæbende middel kan klare maskinens fikseringstemperatur på 180 °C i 0,1 sekund. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller eller bukker, eller at der opstår papirstop, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden. • Det giver det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter. • Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.

Medietype	Retningslinjer
Transparenter	• Brug kun transparenter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. • Transparenter kan kun bruges i maskinen, hvis de kan klare maskinens fikserings-temperatur på 180 °C. • Anbring transparenterne på en jævn overflade, når du har taget dem ud af maskinen. • Lad dem ikke ligge i papirbakken i længere tid. De kan samle støv og snavs, hvilket kan medføre plettet udskrivning. • Tag forsigtigt på transparenter, så du undgår udtværing, der er forårsaget af fingeraftryk. • Undgå at udsætte trykte transparenter for længere tids sollys, da det kan medføre falmet tryk. • Kontroller, at transparenterne ikke er krøllede og ikke har iturevne kanter. Forsigtig •Anbefalede medier: Transparenter til farvelaserprintere produceret af HP, Xerox og 3M. Det anbefales ikke at bruge transparenter med papirryg som f.eks. Xerox 3R91334, da de kan forårsage papirstop eller blive ridset.
Fortrykt papir	• Brevhoveder skal udskrives med blæk, der er modstandsdygtigt mod varme, og som ikke smelter, fordampes eller frigiver farlige dampe, når det udsættes for maskinens fikserings-temperatur på 180 °C i 0,1 sekund. • Blæk til brevhoveder må ikke være brændbart og må ikke kunne afsættes på printervalserne. • Formularer og brevpapir bør opbevares i forseglet og fugtsikker emballage for at forhindre forandringer under opbevaring. • Kontroller, at blækket på papiret er tørt, før du lægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir i printeren. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

Medietype	Retningslinjer
Etiketter	• Brug kun etiketter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. • Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Klæbemiddel: Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur på 180 °C. - Placering: Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketterne kan gå løs fra arket, hvis der er mellemrum mellem dem, og det kan give alvorlige papirstop. - Krøl: Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning. - Tilstand: Benyt ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne. • Sørg for, at der ikke sidder noget udækket klæbemateriale på arket mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Udækket klæbemateriale kan også beskadige maskindele. • Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Arket og klæbemidlet er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang. • Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, boblede eller på anden måde beskadigede.
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	• Udskriv aldrig på medier med en bredde på mindre end 76 mm eller en længde på mindre end 127 mm. • I programmet skal margenerne indstilles, så de er mindst 6,4 mm væk fra materialets kanter.

Placering af papir

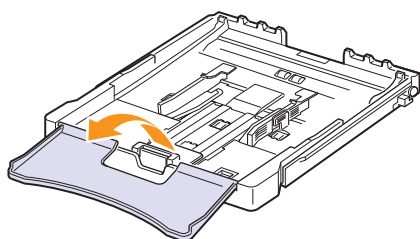
I bakke 1

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan rumme op til 150 ark almindeligt papir med en vægt på 75 g/m².

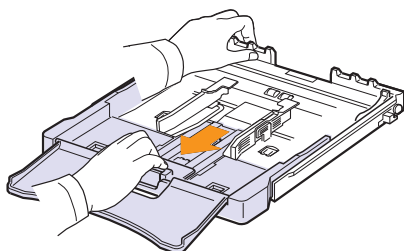
Du kan købe en valgfri bakke 2, der kan indeholde yderligere 250 ark, og montere den under bakke 1. Du kan finde flere oplysninger om bestilling af en ekstra bakke 2 på side 12.1.

Ilægning af papir i bakke 1

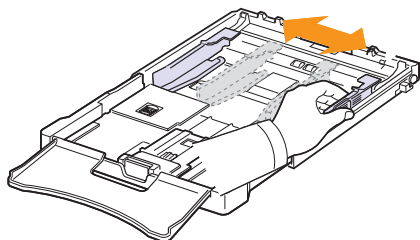
- 1 Træk bakken ud af printeren.
- 2 Åbn papirdækslet.



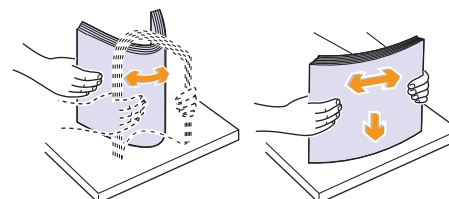
- 3 Juster bakkens størrelse, indtil den klikker.



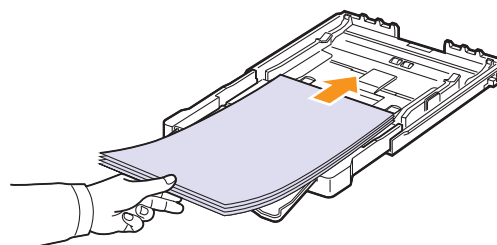
- 4 Forstør bakken ved at justere papirbredestyret.



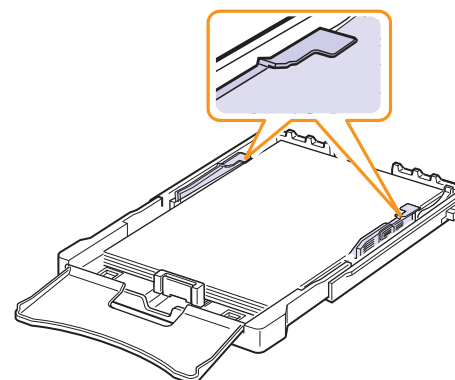
- 5 Bøj papirstakken frem og tilbage for at skille sammenhængende ark, og vift dem, mens du holder i den ene ende. Bank enderne på stakken mod en jævn overflade, så du får en lige stak.



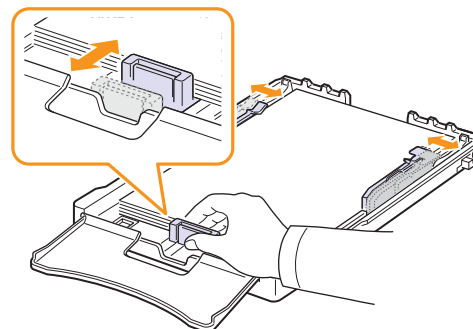
- 6 Ilæg papiret med udskriftssiden opad.



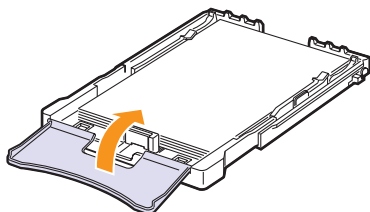
Pas på ikke at overfylde bakken, og kontroller, at alle fire hjørner ligger fladt i bakken under papirholderne, som vist. Overfyldning kan forårsage papirstop.



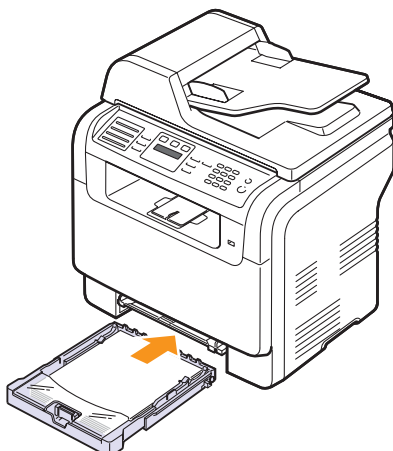
- 7 Klem papirstyret (længderetning), indtil det lige berører papirstakken.



8 Luk papirdækslet.



9 Skub bakken tilbage i printeren.



Brevpapir lægges i bakken med teksten opad. Den øverste kant af arket med logoet skal placeres, så det går først ind i maskinen.

Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -format til bakke 1. Du kan finde flere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.9 eller i Softwareafsnittet om udskrivning fra en pc.



Bemærk

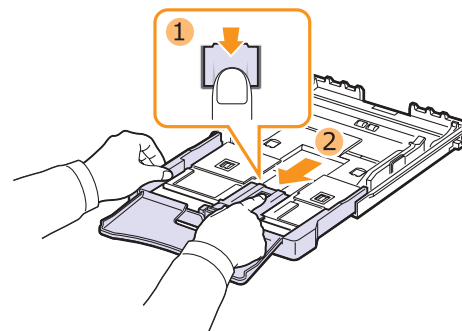
- Papirlængdestyret kan skubbes indad på grund af for lidt papir i bakken. Læg mere papir i bakken.
- Hvis du støder på problemer med papirindføringen, kan du placere et ark ad gangen i den manuelle arkføder.
- Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Den trykte side skal vende nedad med en ukrøllet kant der går først ind i maskinen. Hvis du støder på problemer med papirindføringen, så prøv at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

Sådan skifter du papirstørrelse i bakke 1

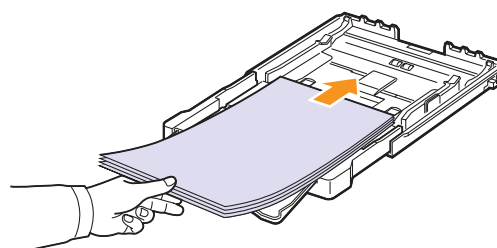
Hvis du vil anvende længere papir, f.eks. papir i Legal-størrelse, skal du justere papirstyrene og dermed forlænge papirbakken.

For at skifte bakke 1 til en anden størrelse skal du justere papirbakkens længdestyr.

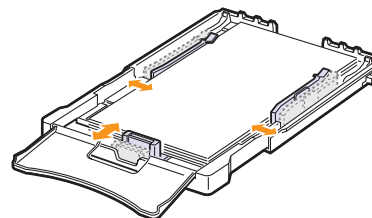
- 1 Træk bakke 1 ud af maskinen. Åbn papirdækslet, og fjern eventuelt papir fra bakken 1.
- 2 Tryk og lås styrelåsen op øverst i bakken og træk bakken ud manuelt..



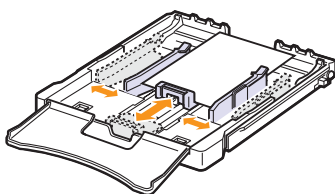
- 3 Læg papir i papirbakken.



- 4 Skub papirstyret (længderetning), indtil det lige berører papirstakken. Klem papirbredestyret, og skub det til kanten af papirstakken, uden at den bøjes.

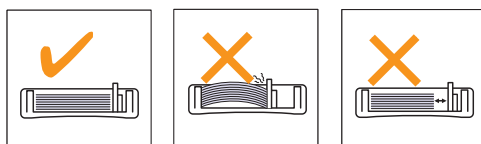


Ved papir, der er mindre end Letter-format, indstilles papirstyrene til de oprindelige positioner, og længde- og breddestyrene justeres.

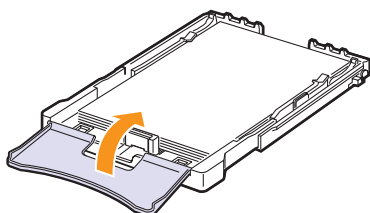


Bemærk

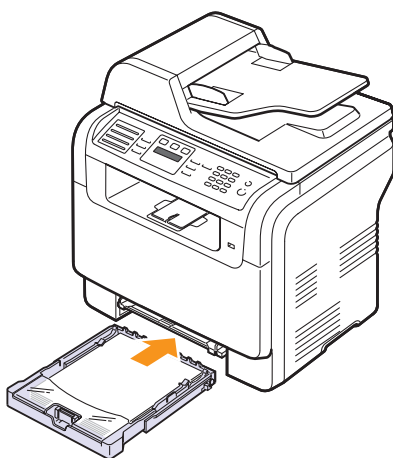
- Du må ikke skubbe styrene til indstilling af papirbredden så tæt ind mod stakken, at den begynder at bøje.
- Det kan medføre papirstop, hvis du ikke indstiller styrene korrekt til papirbredden.



5 Luk papirdækslet.



6 Skub bakke 1 ind i maskinen igen.



I den manuelle arkføder.

Den manuelle arkføder kan bruges til brugerdefinerede papirstørrelser og specielle udskriftsmaterialer som transparenter, postkort, kartotekskort, etiketter og konvolutter. Det er nyttigt ved udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

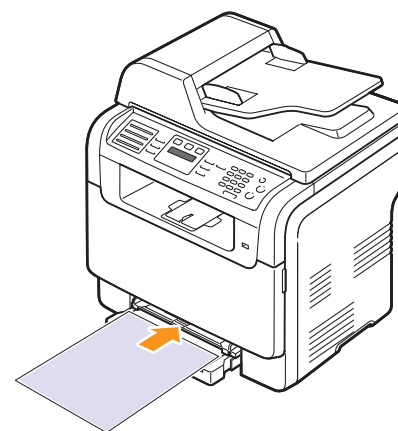
Sådan indfører du papir i den manuelle arkføder:



Forsigtig

- Når du udskriver ved hjælp af den manuelle arkføder, skal du fjerne papiret i bakke 1.

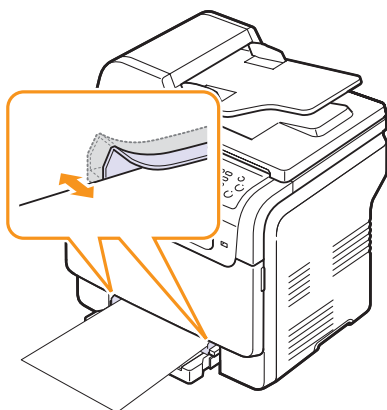
1 Læg papiret i bakken, så den side, der skal udskrives på, vender opad.



Afhængigt af, hvilken medietype du bruger, skal du følge disse retningslinjer, når du lægger papir i maskinen:

- Konvolutter: Vend siden med flappen nedad. Frimærkesiden skal vende opad, med frimærkeenden mod venstre.
- Transparenter: Vend udskriftssiden opad. Den øverste del med den selvklæbende strimmel skal føres ind i maskinen først.
- Etiketter: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led med toppen af arket først.
- Fortrykt papir: Vend designsiden opad, og vend papiret, så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Karton: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Papir med eksisterende udskrift: Vend siden med den eksisterende udskrift nedad, og vend det, så det føres ind i maskinen på den korte led. Den kant, der føres ind først, må hverken være krøllet eller foldet.

- 2 Klem styrene til indstilling af papirbredden i den manuelle arkføder ind mod papiret. Pres dem ikke for langt ind, så papiret bøjer. Det kan medføre papirstop, eller at papiret føres skævt ind.



- 3 Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -format for den manuelle arkføder. Du kan finde flere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.9 eller i **Softwareafsnittet** om udskrivning fra en pc.



Bemærk

- De indstillinger, der foretages fra printerdriveren, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.



Forsigtig

- Hvis du vil udskrive flere sider med den manuelle arkføder, skal du vente, til maskinen er færdig med at udskrive en side, og derefter placere et ark papir i den manuelle arkføder. Ellers kan det medføre papirstop.

Tips om brug af den manuelle bakke.

- Læg kun en størrelse af udskriftsmateriale i den manuelle arkføder ad gangen. Når du udskriver mange stykker papir på en gang, anbefales det at bruge bakke 1.
- Undgå papirstop ved at undlade at lægge mere papir i, mens der stadig er papir i den manuelle arkføder. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
- Udskriftsmedier lægges midt i den manuelle arkføder med forsiden opad og vendes, så de føres ind i printerens på den korte led.
- Brug altid kun de udskriftsmedier, der er angivet på side 5.2, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.
- Ret krøllede postkort, konvolutter og etiketter ud, før du lægger dem i den manuelle arkføder.

Indstilling af papirformat og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du bruge tasterne på kontrolpanelet og indstille papirstørrelse og -type. De valgte indstillinger gælder for kopi- og faxtilstand. Ved udskrivning fra pc skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på pc'en.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Papistr.** vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den papirstørrelse, du bruger, vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Back** for at vende tilbage til det øverste niveau.
- 7 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirtype** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 8 Tryk på **pileknapperne**, indtil den papirtype, du bruger, vises, og tryk derefter på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

6 Kopiering

Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til kopiering af dokumenter.

Dette kapitel omfatter:

- **Valg af papirbakke**
- **Kopiering**
- **Ændring af indstillingerne for hver kopi**
- **Ændring af standardindstillingerne for kopiering**
- **Brug af de specielle kopifunktioner**
- **Indstilling af timeout for kopiering**

Valg af papirbakke

Når du har lagt udskriftsmedier i maskinen, skal du vælge den papirbakke, der skal bruges til kopiering.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Kopibakke** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Kopiering

- 1 Tryk på **Copy**.
Klar til kopi vises på øverste linje i displayet.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet, hvis du vil tage flere kopier.
- 4 Du kan tilpasse kopiindstillingerne, bl.a. kopistørrelse, lysstyrke og originaltype, ved at bruge tasterne på **kontrolpanelet**. Se side 6.1.
Hvis det er nødvendigt, kan du bruge specielle kopifunktioner som plakatkopiering eller 2/4-op-kopiering. Se side 6.2.

- 5 Tryk på **Color Start** for at starte farvekopieringen.

Eller tryk på **Black Start** for at begynde sort/hvid kopiering.



Bemærk

- Du kan annullere kopijobbet, mens det er i gang. Tryk på **Stop/Clear**, så stopper kopieringen.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Det er hurtigt og nemt at kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også bruge kopifunktionstasterne på kontrolpanelet og ændre indstillingerne for hver ny kopi.



Bemærk

- Hvis du trykker på **Stop/Clear** under angivelse af kopiindstillingerne, annulleres alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og standardværdierne vises igen. Alternativt indstilles de automatisk til deres standardværdier igen, efter maskinen har afsluttet kopieringen.

Darkness

Hvis en original indeholder svage markeringer og mørke billeder, kan du justere lysstyrken, så kopien bliver lettere at læse.

Hvis du vil justere lysstyrken for kopier, skal du trykke på **Darkness**. Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- **Normal**: Velegnet til almindelige trykte eller udskrevne originaler.
- **Lys**: Velegnet til mørke udskrifter.
- **Moerk**: Velegnet til lyse udskrifter eller svag skrift med blyant.

Original Type

Du kan forbedre kopikvaliteten ved at vælge dokumenttype til det aktuelle kopijob.

Hvis du vil vælge dokumenttype, skal du trykke på **Original Type**. Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- **Tekst**: Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Tekst/Foto**: Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- **Foto**: Vælg denne indstilling, hvis du skal kopiere fotografier.

Forstørret eller formindsket kopi

Hvis du trykker på tasten **Reduce/Enlarge**, kan du forstørre eller formindske det kopierede billede fra 25 % til 400 %, når du kopierer originaldokumenter fra scannerglaspladen, eller fra 25 % til 100 % fra ADF'en.

Valg af foruddefinerede kopistørrelser:

- 1 Tryk på **Reduce/Enlarge**.
- 2 Tryk på **Reduce/Enlarge** eller på **pileknapperne**, indtil den ønskede størrelsesindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.

Du kan skalere kopien ved at indtaste skaleringsforholdet direkte:

- 1 Tryk på **Reduce/Enlarge**.
- 2 Tryk på enten **Reduce/Enlarge** eller **pileknapperne**, indtil **Brugerdefin.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Angiv skaleringsforholdet, og tryk på **OK** for at gemme dit valg.



Bemærk

- Når du fremstiller en formindsket kopi, kan der forekomme sorte linjer nederst på kopien.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Du kan indstille kopiindstillingerne, bl.a. lysstyrke, originaltype, kopistørrelse og kopiantal, så de passer til det, du oftest skal bruge. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af de tilsvarende taster på kontrolpanelet.

- 1 Tryk på **Copy**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Kopikonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Skift standard** vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Gentag trin 4 til 5 efter behov.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.



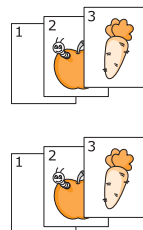
Bemærk

- Hvis du trykker på **Stop/Clear**, mens du angiver kopiindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne vises igen.

Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

Sortering



Du kan indstille maskinen, så kopijob sorteres. Hvis du f.eks. tager 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.

- 1 Tryk på **Copy**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **OK**, når **Kopisortering** vises.
- 6 Tryk på **pileknapperne** for at vælge den farve, du vil have.
Der er to muligheder:
Ja-Farve: farvekopiering
Ja-Mono: sort/hvid kopiering
- 7 Tryk på **OK**.

Der udskrives et komplet dokument efterfulgt af det næste komplette dokument.

Kopifunktionerne 2-op og 4-op



▲ 2-op-kopiering



▲ 4-op-kopiering

Maskinen kan udskrive 2 eller 4 originalbilleder formindsket, så de kan være på et enkelt ark papir.

2- eller 4-op-kopiering kan kun vælges, hvis du lægger originaler i ADF'en.

1 Tryk på **Copy**.

2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

3 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **2-Op** eller **4-Op** vises, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på **pileknapperne** for at vælge den farve, du vil have.
Der er to muligheder:

Ja-Farve: farvekopiering

Ja-Mono: sort/hvid kopiering

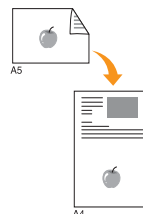
6 Tryk på **OK**.



Bemærk

- Du kan ikke justere kopistørrelsen med tasten **Reduce/Enlarge**, når du bruger 2- eller 4-op-kopiering.

Kopiering af ID-kort



Maskinen kan udskrive 2-sidede originaler på ét ark papir i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-format.

Når du kopierer med denne funktion, udskriver maskinen den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. navneskilte.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

1 Tryk på **Copy**.

2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

3 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **ID-kopi** vises, og tryk derefter på **OK**.

Placer forsiden, og tryk [Start] vises på displayet.

5 Tryk på **OK**, **Color Start** eller på **Black Start**.

Maskinen begynder at scanne forsiden, og der står **Placer bagsiden, og tryk [Start]** på displayet.

6 Åbn scannerlåget, og vend originalen om.



Bemærk

- Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på andre taster i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til standby-tilstand.

7 Tryk på **Color Start** for at starte farvekopieringen.

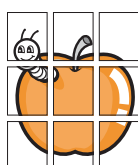
Eller tryk på **Black Start** for at begynde sort/hvid kopiering.



Bemærk

- Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.

Plakatkopiering



Maskinen kan udskrive et billede på op til 9 ark papir (3 x 3). Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

- 1 Tryk på **Copy**.
- 2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Plakat kopi** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne** for at vælge den farve, du vil have.
Der er to muligheder:

Ja-Farve: farvekopiering
Ja-Mono: sort/hvid kopiering

- 6 Tryk på **OK**.



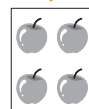
Bemærk

- Du kan ikke justere kopistørrelsen ved hjælp af knappen **Reduce/Enlarge** i forbindelse med plakatkopiering.

Originalen deles op i 9 portioner. Hver af disse dele scannes og kopieres en efter en i følgende rækkefølge:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonkopiering



Maskinen kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på en enkelt side. Antallet af kopier på siden bestemmes automatisk af originalen og papirformatet.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

- 1 Tryk på **Copy**.
- 2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Klon kopi** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne** for at vælge den farve, du vil have.
Der er to muligheder:

Ja-Farve: farvekopiering
Ja-Mono: sort/hvid kopiering

- 6 Tryk på **OK**.



Bemærk

- Du kan ikke justere kopistørrelsen ved hjælp af knappen **Reduce/Enlarge**, mens du opretter en klonkopi.

Sletning af baggrundsbilleder

Du kan indstille maskinen til at udskrive et billede uden den tilhørende baggrund. Denne kopifunktion fjerner baggrundsfarven og kan være praktisk, når du f.eks. kopierer en avis eller et katalog med farve i baggrunden. Denne kopifunktion er kun for mono-kopiering.

- 1 Tryk på **Copy**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Tryk på **Menu**, indtil **Kopifunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Slet baggrund** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne** for at vælge **Til**, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
- 7 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet.
- 8 Tryk på **Black Start** for at starte mono-kopieringen.

Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen venter, før den genopretter standardindstillingerne, hvis du ikke begynder at kopiere, efter at du har ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Timeout** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises.
Hvis du vælger **Fra**, betyder det, at maskinen ikke gendanner standardindstillingerne, før du trykker på **Black Start** eller **Color Start** for at starte kopieringen, eller **Stop/Clear** for at annullere.
- 5 Tryk på **OK** for at gemme dit valg.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

7 Grundlæggende udskrivning

Dette kapitel forklarer almindelige udskrivningsopgaver.

Sådan udskriver du et dokument

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosh- eller Linux-baserede programmer. De helt præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan være forskellige, afhængigt af hvilket program du benytter.

Du kan finde flere oplysninger om udskrivning i **Softwareafsnit**.

Annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en printer kø eller en printspooler som f.eks. gruppen Printere i Windows, skal du slette jobbet på følgende måde:

- 1 Klik på menuen **Start** i Windows.
- 2 Under Windows 98/2000/Me skal du vælge **Indstillinger** og derefter **Printere**.
Til Windows XP skal du vælge **Printere og faxenheder**.
- 3 Dobbeltklik på ikonet **Samsung CLX-3160 Series**.
- 4 I menuen **Dokument** skal du vælge **Annuller udskrivning** (Windows 98/Me) eller **Annuller** (Windows 2000/XP).



Bemærk

- Du får adgang til dette vindue ved at dobbeltklikke på printerikonet i nederste højre hjørne af skrivebordet i Windows.

Du kan også annullere det aktuelle job ved at trykke på **Stop/Clear** på kontrolpanelet.

8 Scanning

Du kan scanne billeder og tekst ind på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren. Derefter kan du sende filerne i en fax eller e-mail, overføre dem til dit websted eller bruge dem i projekter, så du kan udskrive dem.

Dette kapitel omfatter:

- **Grundlæggende om scanning**
- **Scanning til et program vha. en lokal forbindelse**
- **Scanning vha. en netværksforbindelse**
- **Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob**
- **Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard**
- **Oprettelse af et adressekartotek**



Bemærk

- Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Alt afhængigt af systemet og af, hvad du scanner, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

Grundlæggende om scanning

Et billede kan scannes ind på maskinen på følgende måder, når der bruges en lokal forbindelse:

- Via et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre processen. Se næste afsnit.
- Via programmet **SmarThru™**, som maskinen leveres med. Når du scanner et billede, startes **SmarThru™**, så du selv kan styre scanningsprocessen.
- Via WIA-driveren (Windows Images Acquisition). Se **Softwareafsnit**.
- Til en ekstern USB-hukommelseseenhed, der er sat i USB-porten på maskinen. Se side 11.2.

Du kan også sende scannede billeder til flere destinationer via en netværksforbindelse:

- Til din netværkscomputer via programmet **Network Scan**. Du kan scanne et billede fra maskinen, hvis den er tilsluttet netværket og videre til den computer, som programmet **Network Scan** kører på.

Scanning til et program vha. en lokal forbindelse

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scanner Glaspladen.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Tryk på **Scan/Email**.
Klar til scan vises på øverste linje i displayet.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Scan til prog.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede program vises, og tryk derefter på **OK**.
 - **Microsoft Paint**: Sender det scannede billede til Microsoft Paint.
 - **E-mail**: Sender det scannede billede til det e-mail-program, du normalt bruger på computeren. Der åbnes et nyt vindue, hvor du kan se meddelelsen med det vedhæftede billede.
 - **Dokumenter**: Gemmer det scannede billede i standardmappen, **Dokumenter**, på computeren.
 - **SmarThru**: Sender det scannede billede til **SmarThru™**, der er installeret med printerdriveren.
 - **OCR**: Sender det scannede billede til OCR-programmet til tekstgenkendelse.



Bemærk

- Du kan føje flere TWAIN-kompatible programmer til og bruge dem, når du scanner, f.eks. Adobe Photoshop Deluxe eller Adobe Photoshop, fra **programmet med printerindstillinger**. Se **Softwareafsnit**.

- 6 Juster scanningsindstillingerne i det valgte program, og begynd at scanne.

Du kan finde flere oplysninger i brugsvejledningen til programmet.

Scanning vha. en netværksforbindelse

Hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og du har valgt de rigtige netværksparametre, kan du scanne og sende billeder over netværket.

Klargøring til netværksscanning

Før brug af maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du tilføje maskinen til Network Scan-programmet for at scanne til en netværksklient.

Tilføjelse af maskine til Network Scan-programmet

Begynd med at installere programmet **Network Scan**. Se **Softwareafsnit**.

Før du kan begynde at scanne billeder fra maskinen til computeren via netværket, skal du registrere maskinen som autoriseret netværksscanner i programmet **Network Scan**.

- 1 Vælg **Start** → **Programmer** → **Samsungs netværksprinter-programmer** → **Netværksscanning** → **Netværksscanning i Windows**.
Vinduet **Samsung Netværksscanningshåndtering** åbnes.
- 2 Klik på knappen **Tilføj enhed**, eller dobbeltklik på ikonet **Tilføj enhed**.
- 3 Klik på **Næste**.
- 4 Vælg **Søg efter en scanner. (anbefales)**, eller vælg **Opret forbindelse til denne scanner.**, og indtast maskinens IP-adresse.
- 5 Klik på **Næste**.
Der vises en liste over scannerne på netværket.
- 6 Vælg din maskine på listen, og indtast et navn, et bruger-id og en PIN-kode (Personal Identification Number) til maskinen.



Bemærk

- Maskinens modelnavn indsættes automatisk som scannernavn, men det kan ændres.
- Du kan angive et id på op til 8 tegn. Det første tegn skal være et bogstav.
- PIN-koden skal være på 4 cifre.

- 7 Klik på **Næste**.

- 8 Klik på **Udfør**.

Maskinen føjes til programmet **Network Scan**, og du kan nu begynde at scanne billeder via netværket.



Bemærk

- Du kan ændre maskinens scanneregenskaber og scannerindstillinger i vinduet **Samsung Netværksscanningshåndtering**. Klik på **Egenskaber**, og angiv indstillingerne under hver fane.

Registrering af autoriserede brugere

Du skal registrere godkendte brugere vha. SyncThru™ Web Service for at sende en e-mail. Du kan tilføje op til 50 brugere.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på **Machine Settings** og **User Authentication**.
- 3 Klik på **Add**.
- 4 Vælg det indeksnummer, hvor den tilsvarende indtastning skal gemmes, fra 1 til 50.
- 5 Indtast dit navn og bruger-id sammen med din adgangskode og e-mail-adresse.
Du bliver nødt til at indtaste det registrerede bruger-ID og adgangskoden i maskinen, når du starter scanning til e-mail fra kontrolpanelet.
- 6 Klik på **Apply**.

Oprettelse af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en fil vedhæftet en e-mail, skal du bruge SyncThru™ Web Service og angive netværksparametre.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på **Machine Settings** og **E-mail setup**.
- 3 Vælg **IP address** eller **Host name**.
- 4 Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- 5 Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
Som standard er portnummeret 25.
- 6 Marker afkrydsningsfeltet **SMTP Requires Authentication**, så der kræves godkendelse.
- 7 Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.
- 8 Klik på **Apply**.

Scanning til en netværksklient

Network Scan giver dig mulighed for at scanne en original i JPEG-, TIFF- eller PDF-format fra maskinen til computeren, forudsat at maskinen er tilsluttet netværket.

Scanning

- 1 Både maskinen og computeren skal være tilsluttet et netværk, og **Network Scan** skal køre på computeren.
 - 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
 - 3 Tryk på **Scan/Email**.
 - 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Netværksscanning** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
 - 5 Vælg **pileknapperne**, indtil det ID du har indstillet i vinduet **Samsung Netværksscanningshåndtering**, og tryk på **OK**.
 - 6 Indtast den PIN-kode, du har angivet i vinduet **Samsung Netværksscanningshåndtering**, og tryk derefter på **OK**.
 - 7 Hvis scanningsdestinationen er dine computermapper, skal du trykke på **pileknapperne**, indtil **Dokumenter** vises på nederste linje i kontrolpanelet, og tryk på **OK**.
-
- #### Bemærk
- Hvis scanningsdestinationen er dine computermapper, skal du trykke på **pileknapperne**, indtil det ønskede program vises, og tryk på **Color Start** eller **Black Start**. Scanningen startes.
- 8 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**. Du kan også trykke på **Color Start** eller **Black Start** og starte scanningen med det samme med standardindstillingerne.
 - **Oploesning**: Angiver billedopløsningen.
 - **Scanningsfarve**: Angiver farvetilstanden.
 - **Scan.format**: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider.
 - 9 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på **OK**.
 - 10 Tryk på **Color Start** eller **Black Start** for at begynde at scanne. Maskinen begynder at scanne originalen til den computer, som programmet kører på.
- ### Angivelse af timeout for netværksscanning
- Hvis programmet **Network Scan** på computeren ikke sender en opdateringsanmodning og ikke scanner et job inden for en nærmere angivet timeout-periode, annullerer maskinen scanningsjobbet. Du kan ændre denne timeout-indstilling efter behov.
- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
 - 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
 - 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **NetScanTimeout** vises, og tryk derefter på **OK**.
 - 4 Indtast den ønskede timeoutværdi, og tryk på **OK**.
Ændringen rundsendes over netværket og anvendes på alle klienter, der er tilsluttet netværket.
 - 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
- ### Scanning til e-mail
- Du kan scanne et billede og sende det som en fil vedhæftet en e-mail. Men først skal du oprette din e-mail-konto i **SyncThru™ Web Service**. Se side 8.2.
- Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 8.4.
- 1 Maskinen skal være tilsluttet et netværk.
 - 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
 - 3 Tryk på **Scan/Email**.
 - 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Scan t. e-mail** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
 - 5 Indtast modtagerens e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
Hvis du har oprettet et **adressekartotek**, kan du hente en adresse fra hukommelsen ved at trykke på en genvejstast, hurtigopkaldstast eller gruppeopkaldstast. Se side 8.4.
 - 6 Hvis du vil indtaste flere adresser, skal du trykke på **OK**, når **Ja** vises og derefter gentage trin 5.
Hvis du vil fortsætte til næste trin, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej** og derefter trykke på **OK**.
 - 7 Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil sende en e-mail til din konto, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Ja** eller **Nej** og derefter trykke på **OK**.
-
- #### Bemærk
- Denne prompt vises ikke, hvis du har aktiveret indstillingen **Send til mig selv** i opsætningen af e-mail-kontoen.
- 8 Indtast et emne til e-mailen, og tryk på **OK**.
- 8.3 <Scanning>

- Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på **OK** eller **Start**.
Maskinen begynder at scanne og sender derefter e-mailen.
- Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil logge af din konto, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Ja** eller **Nej** og derefter trykke på **OK**.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob

Du kan tilpasse scanningsjob ved at bruge følgende indstillinger på maskinen.

- **Scanningsstr.**: Angiver billedstørrelsen.
- **Originaltype**: Angiver originaldokumentets type.
- **Oploesning**: Angiver billedopløsningen.
- **Scanningsfarve**: Angiver farvetilstanden.
- **Scan.format**: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Den valgte scanningstype bestemmer, om denne indstilling vises eller ej.

Sådan tilpasser du indstillingerne, før du begynder at scanne:

- Tryk på **Scan/Email**.
- Tryk på **Menu**, indtil **Scannerfunk.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på **OK**.
- Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
- Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard

Du kan undgå at skulle ændre indstillingerne, hver gang du scanner. I stedet kan du oprette angive scanningsindstillinger, der derefter bruges som standard for de forskellige scanningstyper.

- Tryk på **Scan/Email**.
- Tryk på **Menu**, indtil **Scannerkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.

- Tryk på **OK**, når **Skift standard** vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på **OK**.
- Gentag trin 5 og 6, hvis du vil ændre andre indstillinger.
- Hvis du vil ændre standardindstillinger for andre scanningstyper, skal du trykke på **Back** og gentage vejledningen fra trin 4.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette et **adressekartotek** med de e-mail-adresser, du oftest bruger, via **SyncThru™ Web Service** og derefter angive en e-mail-adresse hurtigt og nemt ved at indtaste det nummer, den har fået tildelt i **adressekartoteket**.

Registrering af hurtignumre til e-mail-adresser

- Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- Klik på **Machine Settings** og **E-mail setup**.
- Klik på **Local Address Book** og **Add**.
- Vælg et nummer i adressekartoteket, og indtast det brugernavn og den e-mail-adresse, du vil gemme.
- Klik på **Apply**.



Bemærk

Du kan også klikke på **Import** og hente adressekartoteket fra computeren.

Konfiguration af gruppenumre til e-mail-adresser

- Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- Klik på **Machine Settings** og **E-mail setup**.
- Klik på **Group Address Book** og **Add**.
- Vælg et gruppenummer, og indtast det ønskede gruppenavn.
- Vælg de hurtignumre til e-mail-adresser, der skal indgå i gruppen.
- Klik på **Apply**.

Brug af adresser fra adressekartoteket

Du kan hente en e-mail-adresse fra adressekartoteket på flere måder:

Hurtignumre til e-mail-adresser

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, kan du indtaste det hurtignummer, hvor du har gemt den pågældende e-mail-adresse.

- Hvis e-mail-adressen er gemt i et hurtignummer på ét ciffer, skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis e-mail-adressen er gemt i et hurtignummer på to eller tre cifre, skal du trykke på den eller de første taltaster og derefter holde den sidste taltast nede.

Hvis din maskine er model CLX-3160FN, kan du også trykke på de genvejstaster, hvor du gemte den ønskede adresse.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 8.5.

Gruppenumre til e-mail-adresser

Hvis du vil bruge en e-mail-adresse, der er gemt i et gruppenummer, skal du søge efter den i hukommelsen og vælge den derfra.

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, skal du trykke på **Address Book**. Se side 8.5.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter en adresse i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk orden eller søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til adressen.

Systematisk søgning i hukommelsen

- 1 Tryk om nødvendigt på **Scan/Email**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Soeg&Send** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Alle** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det navn og den adresse, du skal bruge, vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk orden.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1 Tryk om nødvendigt på **Scan/Email**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Soeg&Send** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **ID** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Indtast de første par bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter på **OK**.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.

- 1 Tryk på **Address Book**, indtil **Udskriv** vises på nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på **OK**. Der udskrives en liste over dine genvejstastindstillinger og hurtig/gruppenumre til e-mail-adresser.

9 Faxning (kun CLX-3160FN)

Faxfunktionen kan kun bruges på **CLX-3160FN**. I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

Dette kapitel omfatter:

Sende en fax

- **Indstilling af faxhoved**
- **Justering af dokumentindstillinger**
- **Automatisk afsendelse af en fax**
- **Manuel afsendelse af en fax**
- **Bekræftelse af en transmission**
- **Automatisk genopkald**
- **Genopkald til det senest kaldte nummer**

Modtagelse af en fax

- **Valg af papirbakke**
- **Ændring af modtagetilstand**
- **Automatisk modtagelse i tilstanden Fax**
- **Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.**
- **Manuel modtagelse med en ekstern telefon**
- **Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax**
- **Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD**
- **Modtagelse i sikker modtagetilstand**
- **Modtagelse af faxer i hukommelsen**

Andre måder at faxe på

- **Afsendelse af en fax til flere destinationer**
- **Afsendelse af en udskudt fax**
- **Afsendelse af en prioriteret fax**
- **Videresendelse af faxer**

Sende en fax

Indstilling af faxhoved

I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes. Maskinens id, som indeholder telefonnummer og navn (eller firmanavn), bliver udskrevet i øverste højre hjørne på hver side, maskinen afsender.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- 3 Tryk på **OK**, når **Maskin-ID** vises.
- 4 Brug taltasterne, og indtast navn eller firmanavn.

Du kan indtaste alfanumeriske tegn med taltasterne og indsætte specielle symboler ved at trykke på tasten **0**.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.
- 5 Tryk på **OK** for at gemme id'et.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Maskinfax nr.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Indtast dit faxnummer med taltasterne, og tryk derefter på **OK**.
- 8 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Justering af dokumentindstillinger

Inden du begynder at faxe, skal du ændre følgende indstillinger, så de passer til originalens status. På den måde opnår du den bedste kvalitet.

Opløsning

Standarddokumentindstillingerne giver et godt resultat til almindelige tekstdokumenter. Men hvis du sender originaler, som er i dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

- 1 Tryk på **Resolution**.
- 2 Tryk på **Resolution** eller **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises.
- 3 Tryk på **OK** for at gemme dit valg.

De anbefalede opløsningsindstillinger for forskellige typer originaler er beskrevet i tabellen nedenfor:

Tilstand	Anbefales til:
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.
Fin	Originaler med små tegn eller tynde linjer eller originaler, der er udskrevet på en matrixprinter.
Superfin	Originaler med mange detaljer. Tilstanden Super Fine kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand.  Bemærk • Ved hukommelsestransmission er tilstanden Superfin ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fin. • Når maskinen er indstillet til Superfin opløsning, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter opløsningen Superfin, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine.
Fotofax	Originaler med gråtoner eller fotografier.

 **Bemærk**

- Opløsningsindstillingen anvendes til det igangværende faxjob. På side 10.2 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Mørkhed

Du kan vælge standardkontrasten og på den måde gøre dine faxer lysere eller mørkere.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, og tryk derefter på **OK**, når **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet.
- 3 Tryk på **OK**, når **Moerkhed** vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

 **Bemærk**

- Indstillingen for mørkhed anvendes til det igangværende faxjob. På side 10.2 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Automatisk afsendelse af en fax

- 1 Tryk på **Fax**.

- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
Klar til at faxe vises på øverste linje i displayet.
- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, du skal sende.
- 4 Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.2 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.
- 5 Tryk på **Color Start** eller **Black Start**.
- 6 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.
- 7 Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**

Efter at der er ringet op til nummeret, begynder maskinen at sende faxen, når modtagerens maskine svarer.

 **Bemærk**

- Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Manuel afsendelse af en fax

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, du skal sende. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **On Hook Dial**. Der høres en opkaldstone.
- 5 Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.2 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.
- 6 Tryk på **Color Start** eller **Black Start**, når du hører en skinger faxtone fra den anden maskine.

 **Bemærk**

- Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Bekræftelse af en transmission

Når den sidste side i originalen er afsendt korrekt, bipper maskinen og vender tilbage til standby-tilstand.

Hvis der går noget galt under faxafsendelsen, vises en fejlmeddelelse i displayet. Du kan finde en liste over fejlmeddelelser og deres betydning på side 14.5. Hvis der vises en fejlmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Clear** for at slette meddelelsen og prøve at sende faxen igen.

Maskinen kan indstilles til at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang den har afsluttet afsendelsen af en fax. Du kan finde flere oplysninger på side 10.1.

Automatisk genopkald

Når det nummer, du har ringet op, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, kalder maskinen automatisk op igen hvert tredje minut op til syv gange (som angivet i standardindstillingerne).

Når der står **Gentag genopk.** i displayet, skal du trykke på **OK** for at kalde op til nummeret igen med det samme. Tryk på **Stop/Clear**, hvis du vil afbryde det automatiske genopkald.

Sådan ændres tidsintervallet mellem genopkald og antallet af genopkaldsforsøg. Se side 10.1.

Genopkald til det senest kaldte nummer

Sådan ringer du op igen til det nummer, du senest har kaldt:

- 1 Tryk på **Redial/Pause**.
- 2 Når originalen er lagt i ADF'en, begynder maskinen automatisk at sende.

Hvis der ligger en original på scannerpladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**. Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**.

Modtagelse af en fax

Valg af papirbakke

Når du har lagt de udskriftsmedier, du vil bruge til modtagelse af faxer, i maskinen, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til faxmodtagelse.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Faxbakke** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af modtagetilstand

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Modtager** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Modt.tilstand** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
 - I tilstanden **Fax** besvarer maskinen et faxopkald og skifter øjeblikkeligt til faxmodtagetilstanden.
 - I tilstanden **Tlf.** kan du modtage en fax ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter på **Color Start** eller **Black Start**. Du kan også løfte røret på den eksterne telefon og derefter indtaste koden til ekstern modtagelse. Se side 9.4.
 - I tilstanden **Svar/Fax** besvarer en telefonsvarer, der er tilsluttet maskinen, et indgående opkald, så den, der ringer op, kan indtale en besked. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter den automatisk til tilstanden **Fax**, så faxen kan modtages. Se side 9.4.
 - I tilstanden **DRPD** kan du modtage et opkald ved brug af funktionen **DRPD** (Distinctive Ring Pattern Detection). **DRPD**-funktionen registrerer bestemte ringetonesekvenser og er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne. Den gør det muligt for en bruger at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Du kan finde flere oplysninger på side 9.4.

- 6 Tryk på **OK** for at gemme dit valg.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.



Bemærk

- Når der ikke er mere hukommelse, kan printeren ikke længere modtage indgående fax. Sørg for, at der er ledig hukommelse, der kan bruges ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen.
- Hvis du vil bruge tilstanden **Svar/Fax**, skal du sætte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.
- Hvis du vil undgå, at andre skal kunne se de dokumenter, du modtager, kan du bruge tilstanden til sikker modtagelse. I denne tilstand gemmes alle modtagne faxer i hukommelsen. Du kan finde flere oplysninger på side 9.5.

Automatisk modtagelse i tilstanden Fax

Maskinen er forudindstillet til tilstanden **Fax** fra fabrikken. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen.

For at ændre antallet af ring, se side 10.1.

Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter trykke på **Black Start** eller **Color Start**, når du hører en faxtone fra afsendermaskinen.

Maskinen begynder at modtage en fax og vender tilbage til standby-tilstand, når modtagelsen er afsluttet.

Manuel modtagelse med en ekstern telefon

Denne funktion fungerer bedst, når du anvender en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT-stikket på maskinens bagside. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på den eksterne telefon, og du kan høre faxtonen, skal du trykke på knapperne *** 9 *** på telefonen. Så begynder maskinen at modtage faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Hvis du stadig hører faxtoner fra den anden maskine, skal du prøve at trykke på *** 9 *** en gang til.

*** 9 *** er den fjernmodtagekode, maskinen leveres med fra producenten. Den første og sidste stjerne er faste, men du kan ændre det midterste tal. På side 10.2 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal der sættes en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden, som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.



Bemærk

- Hvis du har indstillet maskinen til **Svar/Fax**-tilstand, og telefonsvareren er slået fra, eller der ikke er sat en telefonsvarer i EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til tilstanden **Fax** efter et foruddefineret antal ring.
- Hvis du selv kan indstille antal ring på telefonsvareren, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald ved første ring.
- Hvis du har valgt tilstanden **Tlf.** (manuel modtagelse), og telefonsvareren er tilsluttet maskinen, skal du slå telefonsvareren fra. Ellers griber meddelelsen fra telefonsvareren forstyrrende ind i telefonsamtalen.

Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD

DRPD-funktionen registrerer bestemte ringetonesekvenser og er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne. Den gør det muligt for en bruger at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Det nummer, en person ringer til dig fra, identificeres med forskellige ringetonesekvenser, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartjenester, der besvarer telefoner for mange forskellige klienter, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer ind fra, så opkaldet kan besvares korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære at genkende den ringetonesekvens, som du angiver, at faxmaskinen skal besvare. Medmindre du ændrer den, vil denne ringetonesekvens fortsat registreres og besvares som et faxopkald, mens alle andre ringetonesekvenser dirigeres videre til den eksterne telefon eller den telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket. Du kan når som helst slå DRPD-funktionen fra eller ændre den.

Du kan først bruge DRPD-funktionen, når et telefonselskab har oprettet tjenesten på din telefonlinje. Før du kan få DRPD, skal du have en anden telefonlinje på stedet eller få en person til at ringe til dit faxnummer udefra.

Sådan aktiveres tilstanden **DRPD**:

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Modtager** vises, og tryk derefter på **OK**.

- Tryk på **pileknapperne**, indtil **DRPD-tilstand** vises, og tryk derefter på **OK**.

Afventer opkald vises på displayet.

- Ring til dit faxnummer fra en anden telefon. Det er ikke nødvendigt at foretage opkaldet fra en faxmaskine.

- Når maskinen begynder at ringe, skal du ikke besvare opkaldet. Maskinen skal registrere adskillige ring for at lære sekvensen.

Når maskinen kan genkende sekvensen, står der **Gennemført DRPD-konfig.** i displayet.

Hvis det ikke lykkes at aktivere DRPD, står der **Fejl DRPD-opkald** i displayet. Tryk på **OK**, når **DRPD-tilstand** vises, og begynd forfra fra trin 4.

- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Når DRPD-funktionen er aktiveret, kan indstillingen **DRPD** vælges som modtagetilstand. Hvis du vil modtage faxer i DRPD-tilstand, skal du indstille menuen til **DRPD**.



Bemærk

- DRPD-funktionen skal oprettes igen, hvis du bytter rundt på de registrerede numre på linjen eller slutter maskinen til en anden telefonlinje.
- Når DRPD-funktionen er oprettet, skal du ringe dit faxnummer op igen for at kontrollere, at maskinen svarer med en faxtone. Derefter skal du sørge for, at der ringes op til et andet nummer, som er registreret på samme linje, så du er sikker på, at opkaldet dirigeres videre til den eksterne telefon eller telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket.

Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at forhindre, at personer uden den fornødne tilladelse kan få adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af modtagne faxer begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen. Når tilstanden er deaktiveret, udskrives eventuelle gemte faxer.

Aktivering af sikker modtagetilstand

- Tryk på **Fax**.
- Tryk på **Menu**, og tryk derefter på **OK**, når **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Sikker modt.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Til** vises, og tryk derefter på **OK**.

- Indtast en adgangskode på fire cifre, som du vil bruge, og tryk derefter på **OK**.



Bemærk

- Du kan aktivere sikker modtagetilstand uden at angive en adgangskode, men så kan du ikke beskytte dine faxer.

- Indtast adgangskoden igen for at bekræfte den, og tryk på **OK**.

- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmer maskinen den i hukommelsen og viser meddelelsen **Sikker modt.**, så du ved, at den har modtaget en fax.

Udskrivning af modtagne faxer

- Åbn menuen **Sikker modt.** ved at følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Udskriv** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på **OK**.
Maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

Deaktivering af sikker modtagetilstand

- Åbn menuen **Sikker modt.** ved at følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Fra** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på **OK**.
Tilstanden deaktiveres, og maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multi-taskingenhed, kan den modtage faxer samtidig med, at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen indgående faxer i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskrives faxerne automatisk.

Maskinen modtager også fax og lagrer dem i hukommelsen, når der ikke er papir i bakken, eller der ikke er toner i tonerpatronen.

Andre måder at faxe på

Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge funktionen til afsendelse af fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk fra hukommelsen. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Multiafsend.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk på **OK**.

Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen **Address Book**. Se side 10.2, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 7 Indtast det næste faxnummer, og tryk på **OK**.

Du bliver i displayet bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
- 8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på **OK**, når der står **Ja** i displayet, og gentage vejledningen i trin 6 og 7. Du kan indtaste op til 10 destinationer.



Bemærk

- Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

- 9 Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
- 10 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.

Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**.

Maskinen begynder at sende faxen til de numre, du har indtastet, i den rækkefølge, du har indtastet dem.

Afsendelse af en udskudt fax

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv kan være til stede. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Forsink afs.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Brug taltasterne, og indtast nummeret på modtagerens maskine.

Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen **Address Book**. Se side 10.2, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 7 Tryk på **OK**, og bekræft det valgte nummer. Du bliver i displayet bedt om at indtaste endnu et faxnummer at sende dokumentet til.
- 8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på **OK**, når der står **Ja** i displayet, og gentage vejledningen i trin 6 og 7. Du kan indtaste op til 10 destinationer.



Bemærk

- Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

- 9 Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
- 10 Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på **OK**.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

Hvis du ikke ønsker at angive et navn, skal du blot springe dette trin over.
- 11 Brug taltasterne, og indtast klokkeslættet. Tryk derefter på **OK** eller **Black Start**.



Bemærk

- Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på det tidspunkt dagen efter.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.

- 12 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.

Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**.

Maskinen vender tilbage til standby-tilstand. Du bliver i displayet mindet om, at maskinen befinder sig i standby-tilstand, og at den venter på at sende en udskudt fax.

Tilføjelse af sider til en udskudt fax

Du kan føje flere sider til de faxer, der er gemt i maskinens hukommelse som udskudte faxer.

- 1 Læg de originaler, der skal tilføjes, i maskinen, og juster dokumentindstillingerne.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Tilføje side** vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **OK**.

Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen og viser både det samlede antal sider og det tilføjede antal sider.

Annullering af en udskudt fax

- 1 Tryk på **Menu** indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Annuller job** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Ja** vises.

Den valgte fax slettes fra hukommelsen.

Afsendelse af en prioriteret fax

Du kan bruge denne funktion, hvis du vil sende en fax med høj prioritet før andre reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes med det samme, når den igangværende handling er afsluttet. Afsendelse af en prioriteret fax afbryder også afsendelse til flere destinationer midt mellem afsendelserne (dvs. når afsendelsen til maskine A er afsluttet, og før afsendelsen til maskine B starter) eller mellem opkaldsforsøg.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.

- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.

- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Prior. afsend.** vises, og tryk derefter på **OK**.

- 6 Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 10.2, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

- 7 Tryk på **OK**, og bekræft det valgte nummer.

- 8 Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på **OK**.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.

- 9 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.

Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**.

Maskinen viser det nummer, der kaldes op til, og begynder at sende faxen.

Videresendelse af faxer

Du kan videresende indkommende og udgående faxer til en anden fax eller email-adresse.

Videresendelse af afsendte faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en nærmere angivet destination ud over de faxnumre, du har indtastet.

- 1 Tryk på **Fax**.

- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.

- 3 Tryk på **pileknapperne** indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.

- 4 Tryk på **OK**, når **Fax** vises.

- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.

- 6 Tryk på **pileknapperne** for at vælge **Til**, og tryk derefter på **OK**.

- 7 Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på **OK**.

- 8 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Senere afsendte faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer til email-adresser

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en nærmere angivet destination ud over de email-adresser, du har indtastet.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne** indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne** indtil **E-mail** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne** for at vælge **Til**, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Indtast din e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
- 8 Indtast email-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
Senere afsendte faxer videresendes til den angivne email-adresse.

Videresendelse af modtagne faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at videresende modtagne faxer til et andet faxnummer inden for et givet tidsrum. Når maskinen modtager en fax, gemmes den i hukommelsen. Derefter ringer maskinen til det nummer, du har angivet, og sender faxen.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne** indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Fax** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Modt. videres.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelse af faxer er fuldført, skal du vælge **Vid.send&Udskriv**.
- 7 Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på **OK**.
- 8 Indtast starttidspunktet, og tryk på **OK**.
- 9 Indtast sluttidspunktet, og tryk på **OK**.

- 10 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Senere modtagne faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresender modtagne faxer til e-mail-adresser

Du kan indstille din maskine til at videresende indkommende faxer til den indtastede email-adresse.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne** indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne** indtil **E-mail** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Modt. videres.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Videresend** vises, og tryk derefter på **OK**.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelse af faxer er fuldført, skal du vælge **Vid.send&Udskriv**.
- 7 Indtast din e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
- 8 Indtast email-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
Senere afsendte faxer videresendes til den angivne email-adresse.

10 Faxopsætning (kun CLX-3160FN)

Dette kapitel beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så den kan modtage og afsende faxer.

Dette kapitel omfatter:

- **Ændring af indstillingerne for faxopsætning**
- **Ændring af standarddokumentindstillingerne**
- **Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer**
- **Oprettelse af et adressekartotek**

Ændring af indstillingerne for faxopsætning

Der er visse indstillinger, som du kan vælge på maskinen som et led i opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til det, du har brug for.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne** for at vælge **Sender** eller **Modtager**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede menupunkt vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, eller indtast værdien for den indstilling, du har valgt, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Gentag om nødvendigt trin 4 til og med 5.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Sender indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Antal genopk.	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal forsøge at kalde op til et nummer igen. Hvis du indtaster 0 , ringer maskinen ikke op igen.
Genop.interval	Maskinen kan automatisk foretage genopkald til en ekstern faxmaskine, hvis den var optaget første gang. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Praefiks opk.	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen ringer så dette opkaldspræfiks først, hver gang den kalder op til et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til en omstilling.

Indstilling	Beskrivelse
ECM-tilstand^a	Denne tilstand er en hjælp, hvis forbindelsen er dårlig. Den sørger for, at alle faxer, du sender, sendes uden problemer til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Afsend.rapport	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der viser, om en transmission lykkedes, hvor mange sider der blev sendt m.m. De tilgængelige indstillinger er Til , Fra og Til-Fejl , hvor der kun udskrives en rapport, når transmissionen ikke lykkes.
Image-TCR^b	Du kan forhindre, at det materiale, der blev sendt i en fax, indgår i bekræftelsesrapporten. Dermed kan du beskytte private eller fortrolige oplysninger.
Opk.tilstand	Afhængig af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. Hvis du ikke kan finde denne indstilling, understøtter maskinen ikke denne funktion. Du kan indstille opkaldstilstanden for maskinen til enten Tone eller Puls. Hvis du har et offentligt telefonsystem eller et privat omstillingssystem (PBX), kan det være nødvendigt at vælge Impuls. Kontakt telefonselskabet, hvis du ikke er sikker på hvilken opkaldstilstand, du skal bruge. Bemærk Hvis du vælger Impuls, vil nogle af telefonsystemets funktioner måske ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et telefonnummer..

a. ECM indstill.

b. Rapport for transmissionsbekræftelse

Modtager indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Modt.tilstand	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Der er flere oplysninger om modtagelse af faxer i de forskellige tilstande på side 9.3.
Ring foer svar	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Skriv mod.navn	Denne indstilling bevirker, at der automatisk udskrives sidetal, dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.

Indstilling	Beskrivelse
Mod. startkode	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er sat i EXT -stikket bag på maskinen. Hvis du tager den eksterne telefon og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Den er forudindstillet til * 9 * fra fabrikkens side.
Auto formindsk	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i papirbakken, eller længere, kan maskinen formindske originalstørrelsen, så den passer til det papir, der ligger i maskinen. Slå denne funktion til, hvis en indgående side skal formindskes automatisk. Hvis denne funktion er indstillet til Fra , kan maskinen ikke formindske originalen, så den kan være på en enkelt side. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider.
Kasseringsstr.	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i maskinen, eller længere, kan du indstille maskinen, så der ses bort fra en bestemt længde fra enden af den modtagne fax. Maskinen udskriver den modtagne fax på et eller flere ark papir, minus de data, der ellers ville være udskrevet i det segment, der nu ses bort fra. Når den modtagne fax indeholder sider, der er større end papiret i maskinen, og Auto formindsk er aktiveret, formindsker maskinen faxen, så den passer til papiret, uden at der ses bort fra visse segmenter.
Junkfaxkonfig.	Afhængig af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. Når denne funktion er aktiveret, vil systemet ikke modtage faxer, der er sendt fra eksterne faxer med faxnumre, der er gemt i hukommelsen som uønskede faxnumre. Denne funktion er nyttig, hvis du vil blokere uønskede faxer. Når du aktiverer denne funktion, kan du få adgang til følgende indstillinger og angive uønskede faxnumre. • Tilføj: Giver dig mulighed for at angive op til 10 faxnumre. • Slet: Giver dig mulighed for at slette et uønsket faxnummer. • Slet alle: Giver dig mulighed for at slette alle uønskede faxnumre.

Indstilling	Beskrivelse
DRPD-tilstand ^a	Denne tilstand sætter en bruger i stand til at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer de ringetonesekvenser, den skal besvare. Der er flere oplysninger om denne funktion på side 9.4.

a. DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)

Ændring af standarddokumentindstillingerne

Faxindstillingerne, bl.a. opløsning og mørkhed, kan indstilles til de oftest brugte tilstande. Når du sender en fax, bruges standardindstillingerne, hvis du ikke har ændret dem ved at bruge den tilsvarende tast og menu.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Skift standard** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Opløsning** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Moerkhed** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mørkhed vises, og tryk derefter på **OK**.
- 8 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer

Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Faxkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Auto rapport** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Til** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette en **adressekartotek** med de faxnumre, du bruger oftest. Du kan bruge følgende funktioner, når du opretter **adressekartotek**:

- Genvejstaster
- Hurtig/gruppeopkaldsnumre



Bemærk

- Inden du begynder at gemme faxnumre, skal du kontrollere, at maskinen er i faxtilstand.

Genvejstaster

Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i de 15 genvejstaster på kontrolpanelet. Derefter kan du indtaste et faxnummer ved bare at trykke på en tast. Hvis du kombinerer med tasten **Shift**, kan du gemme op til 30 numre i genvejstasterne.

Du kan gemme numre i genvejstasterne på to måder. Se fremgangsmåderne nedenfor, og brug derefter den metode, der passer dig bedst:

Registrering, efter at du har trykket på en genvejstast

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på en af genvejstasterne.
- 3 Tryk på **OK**, når **Ja** vises.
- 4 Indtast det ønskede navn, og tryk på **OK**.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

- 5 Indtast det faxnummer, du vil gemme, og tryk på **OK**.

Registrering, efter at du først har indtastet et nummer

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Indtast det faxnummer, du vil gemme.
- 3 Tryk på en af genvejstasterne.
- 4 Tryk på **OK**, når **Ja** vises.



Bemærk

- Hvis du trykker på en genvejstast, hvor der allerede er gemt et nummer, vises en meddelelse på displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil overskrive det gemte nummer. Tryk på **OK** for at bekræfte **Ja** og fortsætte. Hvis du vil starte forfra med en anden genvejstast, skal du vælge **Nej**.

- 5 Indtast det ønskede navn, og tryk på **OK**.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

- 6 Tryk på **OK**, og bekræft det valgte nummer.

Brug af genvejstaster

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax:

- Hvis du vil hente et nummer fra genvejstast 1 til 15, skal du trykke på den tilsvarende genvejstast og trykke på **OK**.
- Hvis du vil hente et nummer fra genvejstast 16 til 30, skal du trykke på **Shift** og derefter på den tilsvarende genvejstast. Tryk derefter på **OK**.

Hurtigopkaldstaster

Du kan gemme op til 240 faxnumre, som du ofte bruger, som hurtigopkaldstaster.

Registrering af et hurtigopkaldsnummer

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Ny&Rediger** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Hurtigopkald** vises.
- 4 Indtast et hurtigopkaldsnummer mellem 0 og 239, og tryk på **OK**.
Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises navnet på displayet, så du kan ændre det. Hvis du vil begynde forfra med et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på **Back**.
- 5 Indtast det ønskede navn, og tryk på **OK**.
Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.
- 6 Indtast det næste faxnummer, og tryk på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Redigering af hurtigopkaldsnumre

- 1 Tryk på **Address Book**, indtil **Ny&Rediger** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **OK**, når **Hurtigopkald** vises.
- 3 Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk på **OK**.
- 4 Ret navnet, og tryk på **OK**.
- 5 Ret faxnummeret, og tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Brug af hurtigopkaldsnumre

Når du bliver bedt om at indtaste et destinationsnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du indtaste det hurtigopkaldsnummer, hvor du gemte det faxnummer, du nu skal bruge.

- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på ét ciffer (0-9), skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.

- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på to eller tre cifre, skal du trykke på tasten eller tasterne med det eller de første cifre og derefter holde tasten med det sidste ciffer nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 10.4.

Gruppeopkaldsnumre

Hvis du ofte skal sende det samme dokument til flere destinationer, kan du samle dem i grupper og gemme dem i et gruppeopkaldsnummer. Du kan derefter bruge gruppeopkaldsnummeret og sende dokumentet til alle destinationerne i gruppen. Du kan angive op til 200 (0 til og med 199) gruppeopkaldsnumre ved at bruge destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et gruppeopkaldsnummer

- 1 Tryk på **Fax**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Ny&Rediger** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Gruppeopkald** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Indtast et gruppeopkaldsnummer mellem 0 og 199, og tryk på **OK**.
- 5 Indtast et hurtigopkaldsnummer, og tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **OK**, når oplysninger om hurtigopkald vises korrekt.
- 7 Tryk på **OK**, når **Ja** vises.
- 8 Gentag trin 5 og 6, hvis du vil indsætte flere hurtigopkaldsnumre i gruppen.
- 9 Når du er færdig, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
- 10 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Redigering af et gruppeopkaldsnummer

Du kan slette et bestemt nummer fra en gruppe eller indsætte et nyt nummer i den valgte gruppe.

- 1 Tryk på **Address Book**, indtil **Ny&Rediger** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Gruppeopkald** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Indtast det gruppeopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil tilføje eller slette, og tryk derefter på **OK**.

Hvis du har indtastet et nyt hurtigopkaldsnummer, vises **Tilføj?**.

Hvis du indtaster et hurtigopkaldsnummer, der er gemt i en gruppe, vises **Slet?**.

- 5 Tryk på **OK** for at tilføje eller slette nummeret.
- 6 Tryk på **OK**, når **Ja** vises, hvis du vil tilføje eller slette flere numre, og gentag derefter fremgangsmåden fra trin 4 og 5.
- 7 Når du er færdig, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
- 8 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Brug af gruppeopkaldsnumre

Hvis du vil bruge et gruppeopkaldsnummer, skal du søge efter det og vælge det i hukommelsen.

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du trykke på **Address Book**. Se nedenfor.

Søgning efter et nummer i telefonbogen

Du kan søge efter et nummer i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk rækkefølge, eller du kan søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til nummeret.

Sekventiel søgning i hukommelsen

- 1 Tryk om nødvendigt på **Fax**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Soeg&Ring op** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Alle** vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn og nummer vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk orden.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1 Tryk om nødvendigt på **Fax**.
- 2 Tryk på **Address Book**, indtil **Soeg&Ring op** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **ID** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Indtast de første par bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter på **OK**.

Sletning af en post i adressekartoteket

Du kan slette numre i **adressekartotek** ét ad gangen.

- 1 Tryk på **Address Book**, indtil **Slet** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede søgemetode vises, og tryk derefter på **OK**.

Vælg **Soeg alle**, hvis du vil søge efter et nummer ved at blade gennem alle numre i **adressekartotek**.

Vælg **Soeg efter ID**, hvis du vil søge efter et nummer ved at indtaste de første par bogstaver i navnet.

- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter på **OK**.

Eller indtast de første bogstaver, og tryk på **OK**. Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter på **OK**.

- 5 Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **OK**, når **Ja** vises for at bekræfte sletningen.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartotek** ved at udskrive en oversigt.

- 1 Tryk på **Address Book**, indtil **Udskriv** vises på nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på **OK**. Der udskrives en oversigt over dine genvejstastindstillinger og gemte hurtig- og gruppeopkaldsnumre.

11 Brug af USB-flash-hukommelse

I dette kapitel beskrives det, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Dette kapitel omfatter:

- **Om USB-hukommelse**
- **Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed**
- **Scanning til USB-hukommelsesenhed**
- **Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed**
- **Sikkerhedskopiering af data (kun CLX-3160FN)**
- **Håndtering af USB-hukommelse**
- **Udskrivning direkte fra et digitalt kamera**

Om USB-hukommelse

USB-hukommelsesenheder fås i flere forskellige størrelser, så du kan altid finde en USB-enhed med tilstrækkelig plads til de dokumenter, præsentationer, musik og videoer, du har hentet, fotografier med høj opløsning og et utal af andre filtyper, som du vil gemme eller overføre fra en maskine eller computer til en anden.

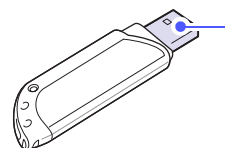
Du kan bruge en USB-hukommelsesenhed til flere forskellige ting på denne maskine. Du kan f.eks.:

- Scanne dokumenter og gemme dem på USB-enheden.
- Udskrive data, der er gemt på USB-enheden.
- Sikkerhedskopier indtastningeradresser, der er gemt i **adressekartotek** og maskinens systemindstillinger
- Gendanne sikkerhedskopifiler i maskinens hukommelse.
- Formatere USB-enheden.
- Kontrollere, hvor meget hukommelse der er til rådighed.

Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed

USB-porten foran på maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V1.1 og USB V2.0. Din maskine understøtter enheder med USB-hukommelse med FAT16/FAT32 og sektorstørrelse på 512 byte. Sørg for filsystem til dine USB-hukommelsesenheder fra din forhandler.

Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.



Brug kun en USB-hukommelsesenhed af metal eller med afskærmning.



Bemærk

- Der er to USB-stiktyper.

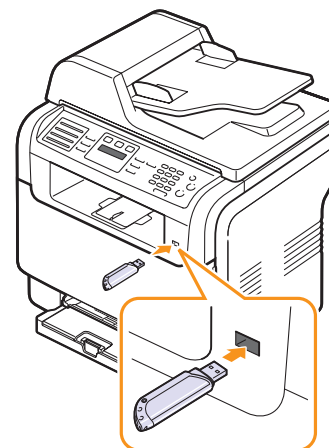
Ⓐ



Ⓑ



Sæt USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.



Forsigtig

- Du må ikke fjerne USB-enheden, mens maskinen er i gang, eller mens der skrives til eller læses fra USB-hukommelsen. Det kan beskadige maskinen.
- Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, er det ikke sikkert, at den kan registreres automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugsvejledningen til enheden.

Scanning til USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Der er to måder at gøre dette på: Du kan scanne til enheden ved hjælp af standardindstillingerne, eller du kan vælge dine egne scanningsindstillinger.

Scanning

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scanner Glaspladen.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.
- 3 Tryk på **Scan/Email**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Scan til USB** vises på nederste linje i displayet.
- 5 Tryk på **OK**, **Color Start** eller **Black Start**, når **USB** vises.

Uanset hvilken knap du trykker på, så bliver farvetilstanden valgt som brugertilpasset. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 11.2.

Maskinen begynder at scanne originalen, og du bliver derefter spurgt, om du vil scanne en side til.

- 6 Tryk på **OK**, når **Ja** vises, hvis du vil scanne flere sider. Læg en original i maskinen, og tryk på **Color Start** eller **Black Start**.

Uanset hvilken knap du trykker på, så bliver farvetilstanden valgt som brugertilpasset. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 11.2.

Ellers skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej**. Tryk derefter på **OK**.

Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

Tilpasning af scanning til USB

Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed.

- 1 Tryk på **Scan/Email**.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Scannerfunk.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **OK**, når **USB-hukomm.** vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.

Du kan angive følgende indstillinger:

- **Scanningsstr.:** Angiver billedstørrelsen.
- **Originaltype:** Angiver originaldokumentets type.
- **Oploesning:** Angiver billedopløsningen.

- **Scanningsfarve:** Angiver farvetilstanden. Hvis du vælger **Mono** i denne indstilling, kan du ikke vælge **JPEG** i **Scan.format**.
- **Scan.format:** Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger **TIFF** eller **PDF**, kan du vælge at scanne flere sider. Hvis du vælger **JPEG** i denne indstilling, kan du ikke vælge **Mono** i **Scanningsfarve**.

- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
- 7 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Du kan ændre standardindstillingerne for scanning. Se side 8.3, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte fra enheden. Du kan udskrive TIFF-, BMP- og JPEG-filer.

Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:

- **BMP:** BMP, ukomprimeret
- **TIFF:** TIFF 6.0-baseline
- **JPEG:** JPEG-baseline

Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed:

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen. Hvis enheden allerede sidder i porten, skal du trykke på **USB Print**.

Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på **OK**.

Hvis der vises et **D** foran et mappenavn, er der en eller flere mapper i den markerede mappe.
- 3 Hvis du vælger en fil, skal du gå videre til næste trin.

Hvis du vælger en mappe, skal du trykke på **pileknapperne**, indtil den ønskede fil vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne** for at vælge det antal kopier, der skal udskrives, eller indtast antallet.
- 5 Tryk på **OK**, **Color Start** eller **Black Start** for at begynde udskrivning af den valgte fil.
Der er to muligheder:

OK eller **Color Start:** Farveudskrift

Black Start: Sort/hvid udskrift

Når filen er udskrevet, bliver du i displayet spurgt, om du vil udskrive et andet job.

- Tryk på **OK**, når **Ja** vises, hvis du vil udskrive et andet job, og gentag vejledningen fra trin 2.

Ellers skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Nej**. Tryk derefter på **OK**.

- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Sikkerhedskopiering af data (kun CLX-3160FN)

Data i maskinens hukommelse kan slettes ved en fejltagelse i forbindelse med et strømsvigt eller lagerfejl. Sikkerhedskopier hjælper dig med at beskytte dine **adressekartotek** og systemindstillinger ved at lagre dem som sikkerhedskopifiler på en USB-hukommelsesenhed.

Sikkerhedskopiering af data

- Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Eksportindst.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises.
 - **Adr.kartotek:** Sikkerhedskopierer alle posteringer i **adressekartotek**.
 - **Konfig.data:** Sikkerhedskopierer alle systemindstillinger.
- Tryk på **OK** for at begynde at sikkerhedskopiere.

Dataene sikkerhedskopieres til USB-hukommelsen.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Gendannelse af data

- Sæt den USB-hukommelsesenhed, som de sikkerhedskopierede data er gemt på, i USB-porten.
- Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **OK**, når **Maskinkonfig.** vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Importindst.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede datatype vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den fil, der indeholder de data, du vil gendanne, vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **OK**, når **Ja** vises for at gendanne de sikkerhedskopierede data på maskinen.

- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Håndtering af USB-hukommelse

Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, en ad gangen eller alle på én gang ved at omformatere enheden.



Forsigtig

- Når du har slettet filer eller omformatert en USB-hukommelsesenhed, kan filerne ikke længere gendannes. Inden du sletter filerne, skal du derfor være helt sikker på, at du ikke længere har brug for filerne.

Sletning af en billedfil

- Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Tryk på **Scan/Email**.
- Tryk på **OK**, når **Scan til USB** vises på nederste linje i displayet.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Filhaandtering** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **OK**, når **Slet** vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på **OK**.



Bemærk

- Hvis der vises et **D** foran et mappenavn, er der en eller flere mapper i den markerede mappe.

Hvis du har valgt en fil, vises filstørrelsen i displayet i ca. 2 sekunder. Gå videre til næste trin.

Hvis du har valgt en mappe, skal du trykke på **pileknapperne**, indtil den fil, du vil slette, vises. Tryk derefter på **OK**.

- Tryk på **OK**, når **Ja** vises, for at bekræfte dit valg.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Formatering af en USB-hukommelsesenhed

- Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Tryk på **Scan/Email**.
- Tryk på **OK**, når **Scan til USB** vises på nederste linje i displayet.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Filhaandtering** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Formater** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **OK**, når **Ja** vises, for at bekræfte dit valg.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Visning af status for USB-hukommelse

Du kan kontrollere mængden af hukommelse, der er tilgængelig til scanning og lagring af dokumenter.

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Tryk på **Scan/Email**.
- 3 Tryk på **OK**, når **Scan til USB** vises på nederste linje i displayet.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Check plads** vises, og tryk derefter på **OK**.

Den ledige hukommelse vises i displayet.

- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Udskrivning direkte fra et digitalt kamera

Denne maskine understøtter PictBridge-funktion. Du kan udskrive billeder fra enhver PictBridge-kompatibel enhed, så som et digitalkamera, telefonkamera og videokamera. Du behøver ikke at tilslutte det til en computer.

- 1 Tænd for maskinen.
- 2 Tilslut dit PictBridge-kompatible udstyr til hukommelsesporten foran på maskinen ved brug af USB-kablet, der fulgte med udstyret.
- 3 Send en ordre om at udskrive billeder fra det PictBridge-kompatible udstyr.

12 Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Kapitlet indeholder oplysninger om køb af forbrugsstoffer og ekstraudstyr til maskinen

- **Forbrugsstoffer**
- **Ekstraudstyr**
- **Sådan køber du**

Forbrugsstoffer

Når toneren løber tør, eller når levetiden udløber, kan du bestille følgende typer af tonerpatroner og forbrugsstoffer til maskinen.

Type	Ydelse ^a	Varenr.
Sort tonerpatron	Ca. 2.000 sider	CLP-K300A
Cyan tonerpatron	Ca. 1.000 sider	CLP-C300A
Magenta tonerpatron	Ca. 1.000 sider	CLP-M300A
Gul tonerpatron	Ca. 1.000 sider	CLP-Y300A
Billedenhed	Ca. 20.000 sorte sider eller 50.000 billeder	CLP-R300A
Beholder til spildtoner	Ca. 5.000 billeder ^b eller ca. 1.250 sider (fuld farve 5 % billede)	CLP-W300A

- a. Gennemsnitlige A4-/letter-sider med 5 % dækning med forskellige farver på hver side. Tallet kan variere afhængig af forskellige driftsbetingelser og udskrivningsmønstre.
- b. Billedantallet er baseret på en farve på hver side. Hvis du udskriver dokumenter i fuld farve (cyan, magenta, gul, sort), reduceres levetiden for denne del med 25 %.

Ekstraudstyr

Du kan købe og installere ekstraudstyr, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

Der findes følgende ekstraudstyr til maskinen:

Ekstraudstyr	Beskrivelse	Varenr.
Ekstra bakke 2	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 250 ark normalt papir.	CLX-S3160A

Sådan køber du

Når du vil bestille **Samsung**-godkendte forbrugsstoffer eller ekstraudstyr, skal du kontakte din lokale **Samsung** repræsentant eller den forhandler, hvor du har købt maskinen, eller besøge vores websted www.samsungprinter.com og vælge land/område for at få oplysninger om kontakt til teknisk support.

13 Vedligehold

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af rapporter**
- **Rydning af hukommelsen**
- **Rengøring af maskinen**
- **Vedligeholdelse af tonerpatronen**
- **Udskiftning af billedenheden**
- **Udskiftning af beholderen til spildtoner**
- **Vedligeholdelsesdele**
- **Styring af maskinen fra webstedet**
- **Kontrol af maskinens serienummer**

Udskrivning af rapporter

Du kan få forskellige rapporter fra maskinen med nyttige oplysninger, som du har brug for. Følgende rapporter er tilgængelige:

Rapporter med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har **CLX-3160FN**.

Rapport/liste	Beskrivelse
Konfiguration	Denne liste viser status for de brugervalgte indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.
Frb.stof. Info	På listen kan du se den aktuelle status for maskinens forbrugsstoffer.
Adr.kartotek	På listen kan du se alle de faxnumre og email-adresser, der aktuelt er gemt i maskinens hukommelse.
Afsend.rapport	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, hvor lang tid jobbet tog, den benyttede kommunikationstilstand og kommunikationens resultater for et bestemt job. Du kan indstille din maskine til automatisk at udskrive en rapport, der bekræfter transmissionen, efter hvert faxjob. Se side 10.1.
Sendt rapport	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer. Du kan indstille maskinen, så rapporten automatisk udskrives, hver gang der har været 50 kommunikationer. Se side 10.2.

Rapport/liste	Beskrivelse
Fax-modt.rapp.	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt modtagne faxer.
Planlagte job	Denne liste viser de dokumenter, der aktuelt er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.
JunkFax-rapp.	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junk). Hvis du vil føje numre til eller slette numre fra listen, skal du åbne menuen Junkfaxkonfig. . Se side 10.2.
Netværksinfo	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.
NetScan-rapp.	Denne rapport viser oplysninger vedrørende Netværksscanningsposter, inklusive IP-adresse, tidspunkt og dato, antal sider, der er scannet, og resultater. Rapporten udskrives automatisk, når der har været 50 netværksscanningsjob.
Brg.godk.liste	Listen viser de godkendte brugere, der har tilladelse til at bruge e-mail-funktionen.

Udskrivning af en rapport

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Rapport** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk derefter på **OK**.

Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge **Kompl. rapport**.
- 4 Tryk på **OK**, når **Ja** vise, for at bekræfte udskrivningen.

De valgte oplysninger udskrives.

Andre tilgængelige rapporter(kun CLX-3160FN)

Maskinen udskriver følgende rapporter, enten automatisk eller afhængigt af indstillingen.

- **Rapport over multikommunikation:** udskrives automatisk, når der er sendt faxer fra et eller flere steder.
- **Rapport over strømsvigt:** udskrives automatisk, når strømmen vender tilbage efter et strømsvigt, hvis der går data tabt som følge af strømsvigtet.

Rydning af hukommelsen

Du kan vælge at slette de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.



Forsigtig

- Før brugere af **CLX-3160FN** rydder hukommelsen, skal de sikre sig, at alle faxjob er udført. Ellers går disse job tabt.

- Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil **Ryd indstill.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil det element, du vil fjerne, vises.

Indstillingerne med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har **CLX-3160FN**.

Indstillinger	Beskrivelse
Alle indstill.	Sletter alle data, der er gemt i hukommelsen, og nulstiller alle indstillinger til fabriksindstillingerne.
Faxkonfig.	Gendanner alle faxindstillinger til fabriksindstillingerne.
Kopikonfig.	Gendanner alle kopieringsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Scannerkonfig.	Gendanner alle scanningsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Systemkonfig.	Gendanner alle systemindstillinger til fabriksindstillingerne.
Netværk	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
Adr.kartotek	Sletter alle faxnumre og email-adresser i hukommelsen.
Sendt rapport	Rydder alle oplysninger om afsendte faxer og e-mails.
Fax-modt.rapp.	Rydder alle poster over modtagne faxer.
NetScan-rapp.	Sletter oplysninger om netværksscannings-sessioner i hukommelsen.

- Tryk på **OK**, når **Ja** vises.
- Tryk på **OK** igen for at bekræfte sletningen.
- Gentag trin 3 til og med 5 for at slette endnu et element.
- Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Rengøring af maskinen

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, er det nødvendigt at følge nedenstående procedurer, hver gang tonerpatronen udskiftes, eller hvis der opstår problemer med udskrifts- og scanningskvaliteten.



Forsigtig

- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.

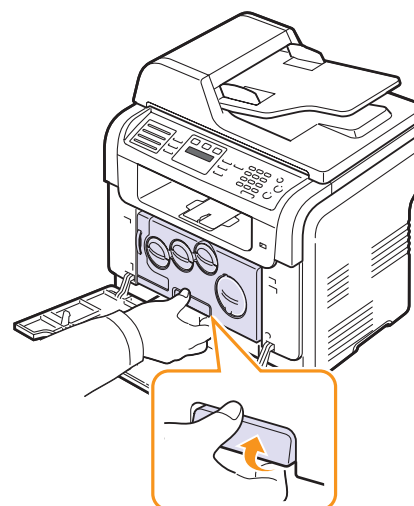
Udvendig rengøring af maskinen

Gør maskinens kabinet rent med en blød frugfri klud. Du kan fugte kluden med lidt vand, men pas på, at vandet ikke drypper på eller ind i maskinen.

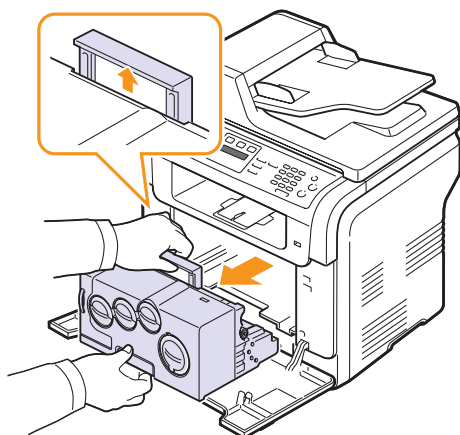
Indvendig rengøring

Under udskrivningen kan der samles papir-, toner- og støvpartikler i maskinen. Dette kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten som tonerpletter eller udtværet skrift. Rengøring af maskinens indre forhindrer eller formindsker disse problemer.

- Sluk for maskinen, og træk strømkablet ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
- Luk frontlågen op og træk billedenheden ud af maskinen ved brug af håndtaget for neden.



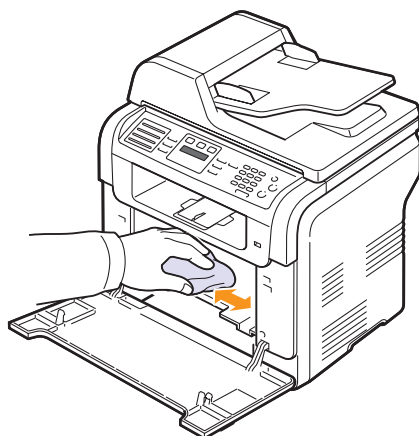
- 3 Træk det øverste håndtag på billedenheden op, og brug det til at trække billedenheden helt ud af maskinen.



Forsigtig

- For at undgå at billedenheden beskadiges, bør den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk den om nødvendigt til med et stykke papir.
- Rør ikke den grønne overflade på billedenheden med hænderne eller andet materiale. Brug håndtaget på den, så du undgår at berøre dette område.
- Pas på ikke at ridse overfladen på billedenheden.

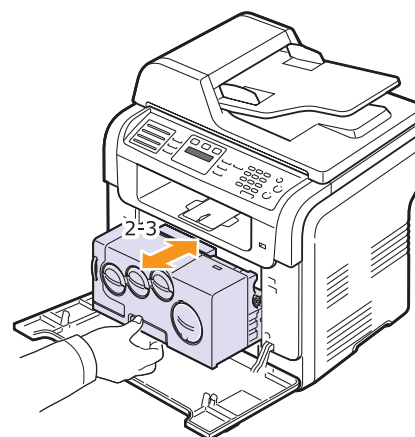
- 4 Med en tør, fnugfri klud aftørres støv og spildt toner.



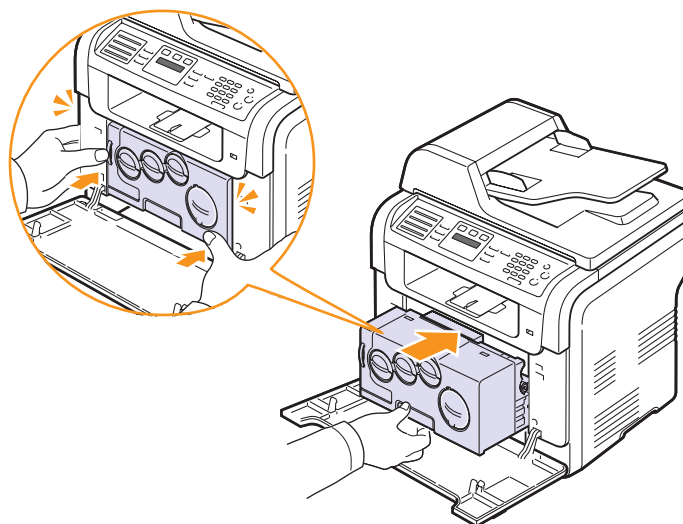
Bemærk

- Efter rengøring skal printeren tørre helt.

- 5 Træk billedenheden ca. halvt ud, og skub den, indtil den "klikker" på plads. Gentag denne handling to eller tre gange.



- 6 Skub billedenheden, indtil den "klikker" på plads i printeren.



- 7 Luk frontdækslet.



Forsigtig

- Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

- 8 Tilslut strømkablet, og tænd for maskinen.



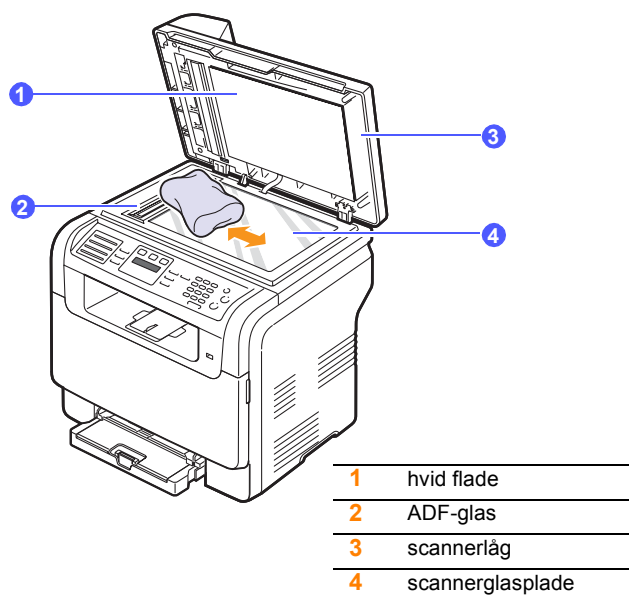
Forsigtig

- Hvis du hører en knækkende lyd, skal du geninstallere billedenheden. Billedenheden er ikke installeret korrekt.

Rengøring af scannerenheden

En ren scannerenhed er en vigtig forudsætning for at opnå de bedst mulige kopier. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen og i løbet af dagen efter behov.

- 1 Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
- 2 Åbn scannerlåget.
- 3 Tør overfladen af scannerglaspladen af, indtil den er ren og tør.



- 4 Tør undersiden af scannerlåget og den hvide flade af, indtil de er rene og tørre.
- 5 Luk scannerlåget.

Vedligeholdelse af tonerpatronen

Opbevaring af tonerpatroner

Hvis du ønsker at få mest muligt ud af tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende retningslinjer:

- Tag ikke tonerpatronen ud af indpakningen, før den skal bruges.
- Undlad at genopfylde tonerpatronen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af en genopfyldt tonerpatron.
- Opbevar tonerpatroner i de samme omgivelser som maskinen.
- Hvis du vil forhindre beskadigelse af tonerpatronen, må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Forventet levetid for patronen

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Ved udskrivning af tekst med 5 % dækning, kan en ny

tonerpatron i gennemsnit udskrive 2.000 sider sort/hvid og 1.000 sider med hver farve. Den tonerpatron, der leveres med printeren, udskriver 1.500 sider i sort/hvid og 700 sider i farver.

Det reelle tal kan også variere afhængigt af den udskriftstæthed, der bruges, ligesom antallet af sider kan være påvirket af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og medieformat. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

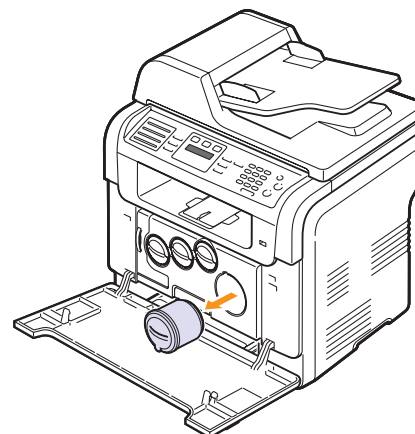
Fordeling af toner

Når tonerpatronen er næsten tom:

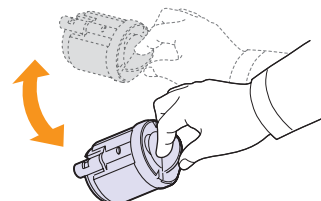
- Der opstår hvide striber, eller udskriften bliver for lys.
- **Lavt tonerniveau** vises på displayet.
- Lampen **Status** blinker rødt.

Hvis det sker, kan du genoprette udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner i patronen. I nogle tilfælde kan der stadig forekomme hvide striber eller lyse udskrifter, selv når du har fordelt toneren.

- 1 Åbn frontdækslet.
- 2 Træk den pågældende tonerpatronen ud.



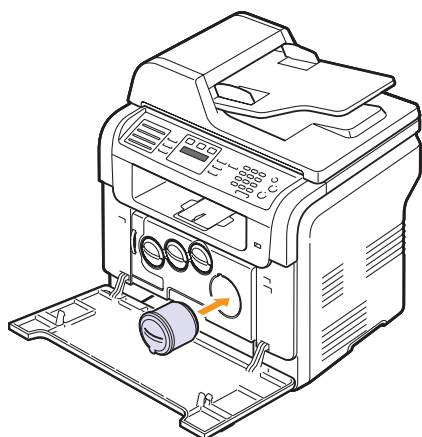
- 3 Hold i tonerpatronen, og vip den forsigtigt fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeler sig jævnt inde i patronen.



Bemærk

- Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

- 4 Tag fat i tonerpatronen, og juster den i forhold til den tilsvarende rille i maskinen. Sæt den tilbage i rillen, til den klikker på plads.



- 5 Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

Udskiftning af tonerpatron

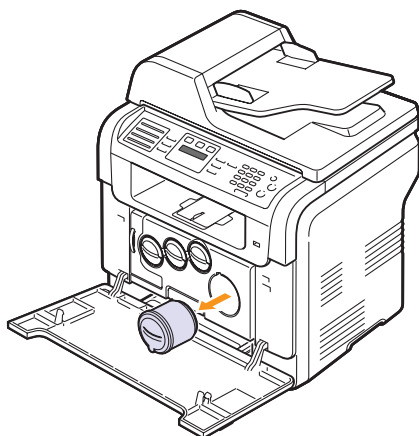
Maskinen benytter fire farver og har en tonerpatron til hver farve: gul (Y), magenta (M), cyan (C) og sort (K).

Når tonerpatronen er helt tom:

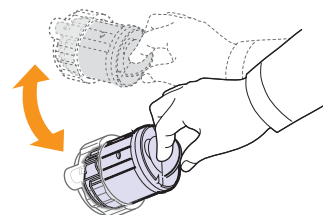
- **Toner tom** vises på displayet.
- Lampen **Status** lyser rødt.
- Maskinen holder op med at udskrive. Hvis du har en **CLX-3160FN**, gemmes indgående faxer i hukommelsen.

På dette tidspunkt er det nødvendigt at udskifte patronen. Oplysninger om bestilling af tonerpatroner finder du på side 12.1.

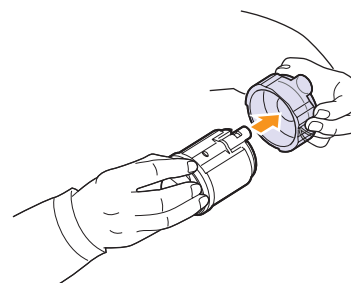
- 1 Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2 Åbn frontdækslet.
- 3 Træk den pågældende tonerpatron ud.



- 4 Fjern den nye tonerpatron fra emballagen.
- 5 Hold i tonerpatronen, og vip den forsigtigt fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeler sig jævnt inde i patronen.



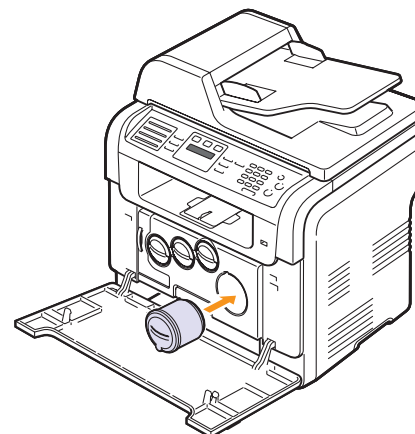
- 6 Fjern patronhætterne..



Bemærk

- Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

- 7 Tag fat i tonerpatronen, og juster den i forhold til den tilsvarende rille i maskinen. Sæt den tilbage i rillen, til den klikker på plads.



- 8 Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet er helt lukket.
- 9 Tænd for maskinen.



Forsigtig

- Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Bemærk



- Hvis installationen er korrekt gennemført, udskrives automatisk en guide-rapport. Vent i ca. 1,5 minut, til printeren er klar.
- Når du udskriver tekst ved 5 % dækning, kan du forvente, at tonerpatronen har en levetid på ca. 2.000 sider til sort/hvid udskrivning og 1.000 sider til farveudskrivning.

Besked om ny tonerpatron (kun CLX-3160FN)

Du kan indstille maskinen til automatisk at sende en fax til serviceselskabet eller til forhandleren, når tonerpatronen skal udskiftes, med besked om, at du har brug for en ny tonerpatron. Faxnummeret skal på forhånd være defineret af forhandleren, før du kan bruge denne funktion. Ellers kan maskinen ikke sende en besked, heller ikke selv om du aktiverer denne service.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Fjerntjeneste** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Skriv en adgangskode, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Skriv adgangskoden igen, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **pileknapperne** for at vælge **Til**, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

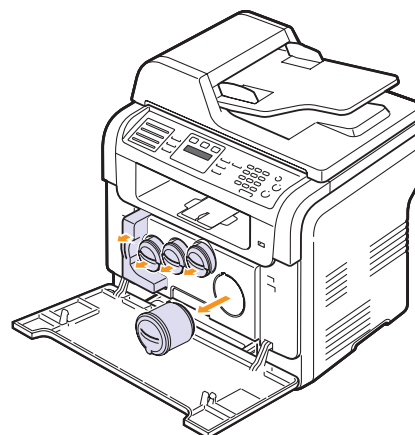
Når denne funktion er aktiveret, skal du skrive adgangskoden, hver gang du slår funktionen til eller fra.

Udskiftning af billedenheden

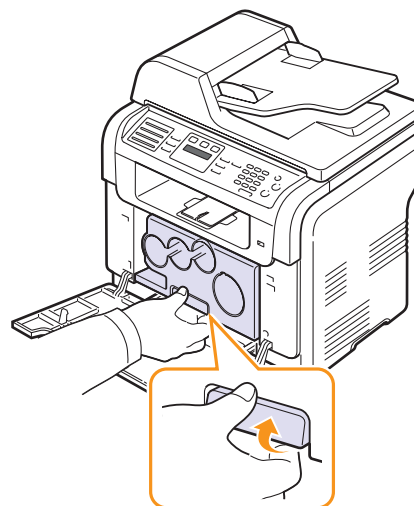
Billedenhedens levetid er ca. 20.000 sider ved sort/hvid udskrivning og 50.000 billedudskrifter. Når levetiden for billedenheden er udløbet, vises **Udskift billedenhed** på kontrolpanelets display, hvilket angiver at billedenheden trænger til at blive udskiftet. Ellers stopper printeren udskrivningen.

Sådan udskiftes billedenheden:

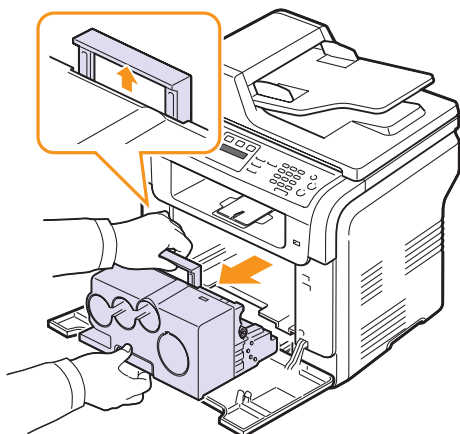
- 1 Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2 Åbn frontdækslet.
- 3 Fjern alle tonerpatroner og spildtonerbeholdere fra maskinen.



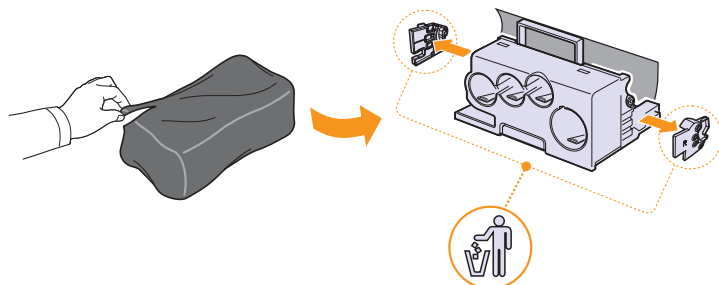
- 4 Træk billedenheden ud af maskinen ved hjælp af håndtaget for neden.



- 5 Træk det øverste håndtag på billedenheden op, og brug det til at trække billedenheden helt ud af maskinen.



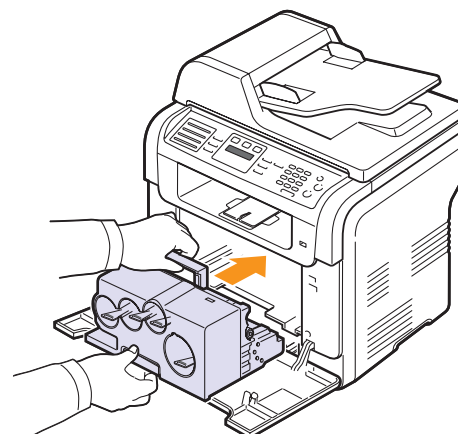
- 6 Fjern beskyttelsesanordningerne på begge sider af billedenheden, og fjern det papir, der beskytter billedenhedens overflade.



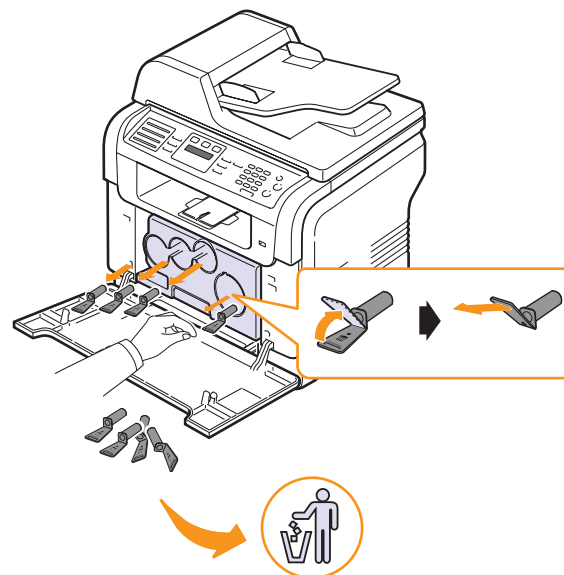
Forsigtig

- Benyt ikke skarpe instrumenter som knive eller sakse til at åbne emballagen omkring billedenheden. Du risikerer at beskadige overfladen på billedenheden.
- Pas på ikke at ridse overfladen på billedenheden.
- For at undgå at billedenheden beskadiges, bør den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk den med et stykke papir for at beskytte den om nødvendigt.

- 7 Hold i håndtagene på den nye billedenhed, og skub den ind i maskinen.



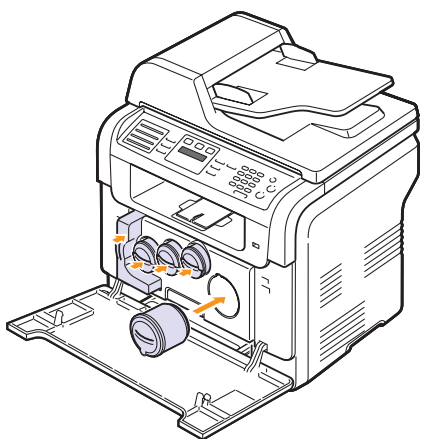
- 8 Fjern de fire beskyttelseslåg, der sidder på tonerpatronindgangen til billedenheden. Når du skal fjerne et blændlåg fra patronen, så løft håndtaget, og træk det ud.



Forsigtig

- Hvis du trækker for hårdt på blændlågene, kan der opstå problemer.

- 9 Installer tonerpatroner og spildtonerbeholdere på deres respektive pladser, indtil de klikker på plads.



- 10 Luk frontdækslet.



Forsigtig

- Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

- 11 Tænd for maskinen.

Bemærk



- Efter genstart vil maskinen automatisk nulstille tælleren for billedenheden.
- Hvis installationen er korrekt gennemført, udskrives automatisk en guide-rapport. Vent i ca. 1,5 minut, til printeren er klar.



Forsigtig

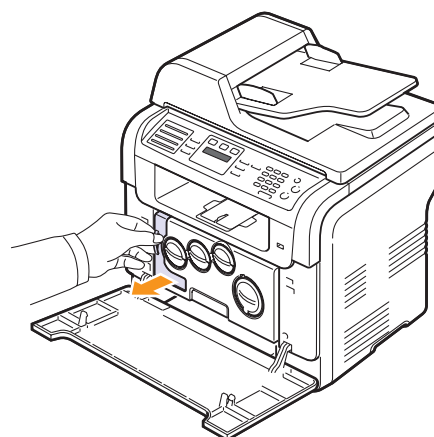
- Hvis du hører en knækkende lyd, skal du geninstallere billedenheden. Billedenheden er ikke installeret korrekt.

Udskiftning af beholderen til spildtoner

Levetiden for beholderen til spildtoner er udskrivning af ca. 1.250 sider med 5 % billeder i fuld farve eller farveudskrivning af 5.000 sider. Når levetiden for beholderen til spildtoner er udløbet, vises **Udsk./installer beh. t. spildto.** på displayet, hvilket angiver, at beholderen til spildtoner trænger til at blive udskiftet. Ellers stopper printeren udskrivningen.

Sådan udskiftes beholderen til spildtoner:

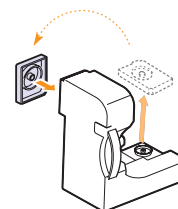
- 1 Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2 Åbn frontdækslet.
- 3 Træk beholderen til spildtoner ud af maskinen ved hjælp af håndtaget.



Bemærk

- Sørg for at lægge beholderen til spildtoner på en vandret overflade, så du ikke spilder toneren.

- 4 Fjern hættan fra beholderen som vist nedenfor, og brug den til at lukke åbningen på beholderen til spildtoner.

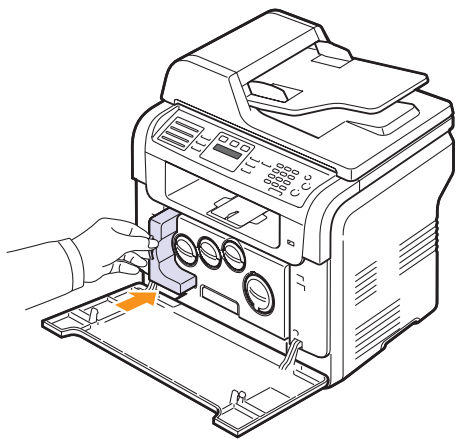


Forsigtig

- Beholderen må ikke vippes eller vendes.

- 5 Fjern den nye beholder til spildtoner fra emballagen.

- 6 Sæt den nederste ende af den ny beholder på plads, og skub, til du mærker, at den sidder rigtigt på plads.



- 7 Luk frontdækslet.



Forsigtig

- Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

- 8 Tænd for maskinen.



Bemærk

- Efter genstart vil maskinen automatisk nulstille tælleren for spildtonerbeholderen.

Vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og med papirfødnings og sørge for, at printeren fungerer bedst muligt, skal følgende dele udskiftes efter det angivne antal sider, eller når levetiden for den enkelte del er udløbet.

Elementer	Ydelse (gennemsnit)
ADF-gummipude	Ca. 20.000 sider
Overførselsbælte	Ca. 60.000 billeder
T2-rulle	Ca. 100.000 sider
Fikseringsenhed	Ca. 100.000 sort/hvid sider eller 50.000 farvesider
Bakkegummipude	Ca. 250.000 sider
Optagningsvalse	Ca. 50.000 sider

Samsung anbefaler at lade den autoriserede serviceudbyder, repræsentant eller forhandler, hvor du har købt printeren, udføre denne vedligeholdelse.

Kontrol af udskiftelige dele

Hvis der ofte opstår papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet eller scannet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

Når du skal kontrollere de udskiftelige dele i maskinen, kan du bruge følgende oplysninger:

- **Frb.stof. Info**: udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
- **Total**: viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
- **ADF Scan** : viser, hvor mange sider der er scannet via ADF'en.
- **Pladsscanning**: viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.
- **Billedenhed, Overfør.bælte, Fikseringsenh., Overfør.rulle, Bakke 1 Rulle, Bakke 2 Rulle** : viser, hvor mange sider der er udskrevet af hver slags.

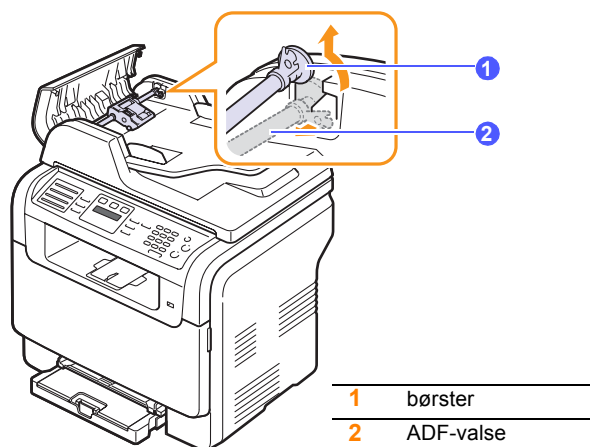
Sådan kontrollerer du udskiftelige dele:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Liv forbr.stof** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede element vises, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Hvis du har valgt at udskrive en side med oplysninger om forbrugsstoffer, skal du trykke på **OK** for at bekræfte valget.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

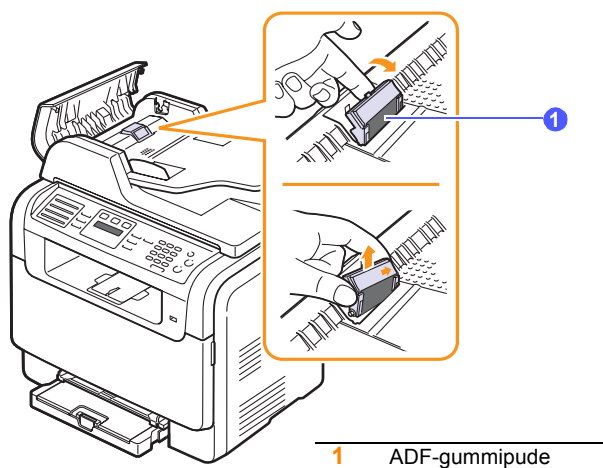
Udskriftning af ADF-gummipladen

Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiroptagningen, eller når den angivne ydelse er nået, skal du udskifte ADF-gummipuden.

- 1 Åbn ADF-dækslet.
- 2 Drej børsterne på højre side af ADF-valsens mod ADF, og fjern valsen fra åbningen.

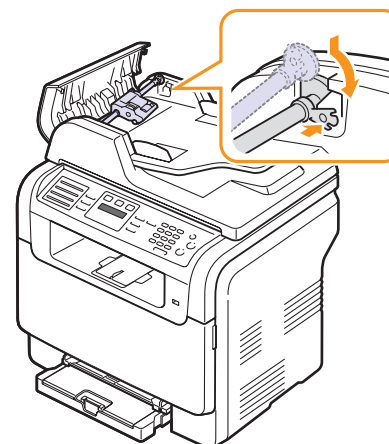


- 3 Fjern ADF-gummipuden fra ADF som vist.



- 4 Indsæt en ny ADF-gummipude i stedet.

- 5 Juster venstre side af ADF-valsens efter åbningen, og skub højre side af valsen ind i højre åbning. Roter børsten i højre side af valsen mod dokumentindførbakken.



- 6 Luk ADF-dækslet.

Styring af maskinen fra webstedet

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du styre maskinen via **Samsung's SyncThru™ Web Service**, der er en integreret webserver. Brug **SyncThru™ Web Service** til at:

- Få vist enhedsoplysninger om maskinen og kontrollere dens aktuelle status.
- Ændre TCP/IP-parametrene og definere andre netværksparametre.
- Ændre printerens egenskaber.
- Indstille maskinen til at sende besked via e-mail, så du kender maskinens status.
- Få hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til **SyncThru™ Web Service**:

- 1 Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
- 2 Skriv maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, og tryk derefter på tasten **Enter**, eller klik på **Gå**.
Maskinens websted åbnes.

Kontrol af maskinens serienummer

Når du tilkalder service eller lader dig registrere som bruger på **Samsung**-webstedet, skal du muligvis angive maskinens serienummer.

Du kan kontrollere serienummeret på følgende måde:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil **Serienummer** vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Kontroller maskinens serienummer.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

14 Fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du gør, hvis du støder på en fejl.

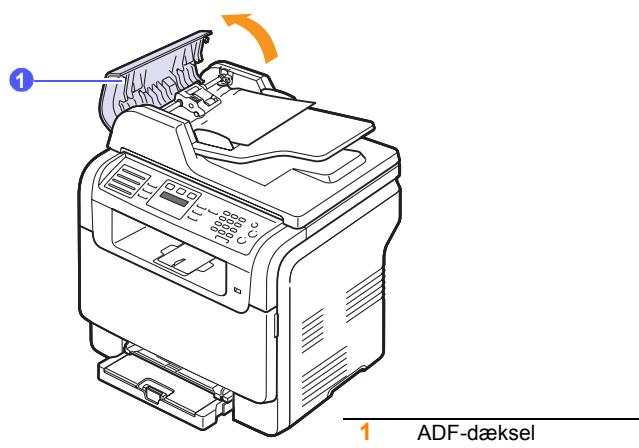
Dette kapitel omfatter:

- Afhjælpning af dokumentstop
- Sådan afhjælper du papirstop
- Displaymeddelelsernes betydning
- Løsning af andre problemer

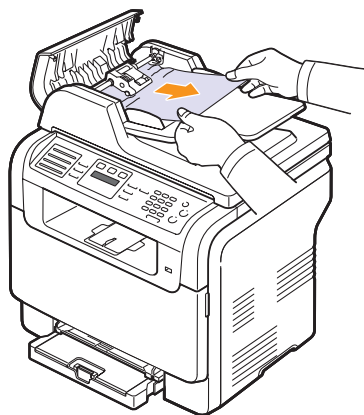
Afhjælpning af dokumentstop

Hvis en original sidder fast, mens den føres gennem ADF'en, vises **Papirstop** i displayet.

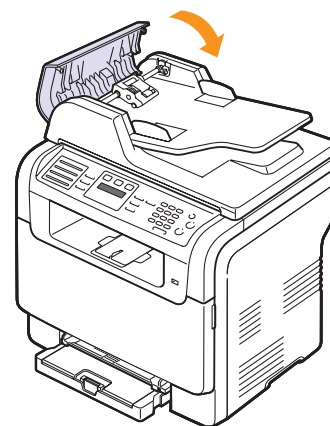
- 1 Fjern de resterende sider fra ADF'en.
- 2 Åbn ADF-dækslet.



- 3 Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud af ADF'en.



- 4 Luk ADF-dækslet. Placer derefter evt. fjernede ark papir i ADF'en igen.

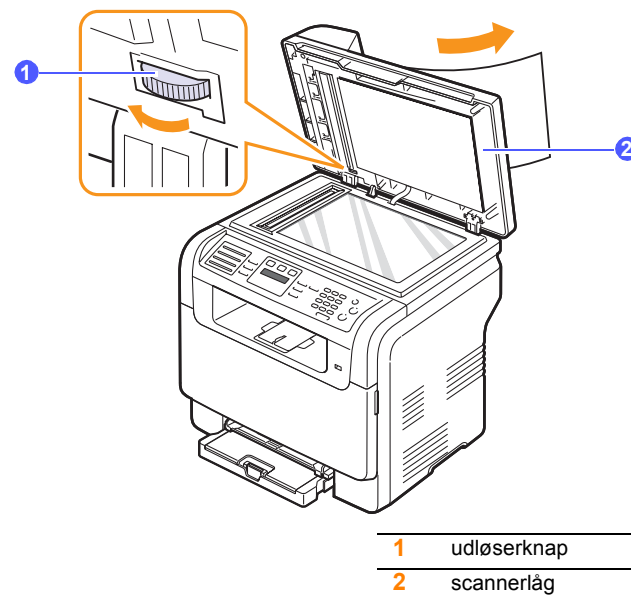


Bemærk

- Du kan undgå dokumentstop, hvis du bruger scanner-glaspladen til originaler, der er tykke, tynde eller blandede papirtyper.

Fejl ved papirudføring

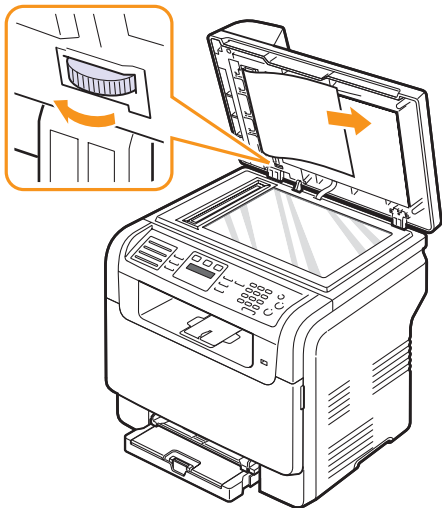
- 1 Åbn scannerlåget.
- 2 Drej udløserknappen i retningen som vist for at fjerne det fejlremitterede papir fra udbakken.



- 3 Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Papirindførringsfejl ved valsen

- 1 Åbn scannerlåget.
- 2 Tag fat i det forkert indførte papir, og tag papiret ud af indførringsområdet ved forsigtigt at trække det mod højre med begge hænder.



- 3 Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Sådan afhjælper du papirstop

Når der opstår papirstop, vises meddelelsen **Papirstop** i displayet. Brug tabellen nedenfor til at finde og afhjælpe papirstoppet.

Meddelelse	Papirstoppets placering	Gå til
Papirstop 0 Aabn/luk laage	I papirindførringsområdet (bakke 1, ekstra bakke 2)	næste kolonne, 14.3
Papirstop 1 Aabn/luk laage	I området for papirudførring	14.4
Papirstop 2 Kontrol indeni	I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen	14.4
Manuel arkfoeder Papirstop 0	I papirindførringsområdet	14.4

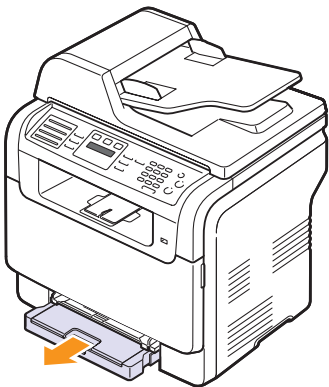


Forsigtig

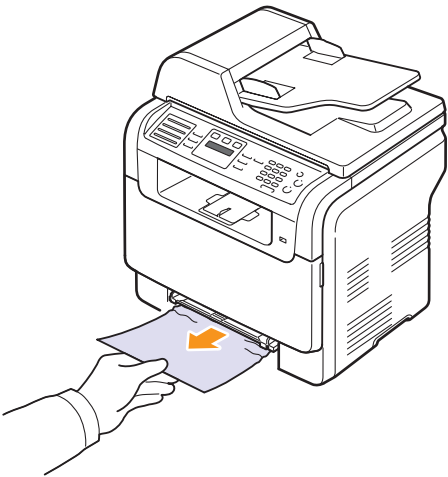
- Træk det fastsiddende papir forsigtigt og langsomt ud, så papiret ikke rives i stykker. Følg instruktionerne i de følgende afsnit for at afhjælpe papirstoppet.

I bakke 1

- 1 Åbn og luk frontdækslet. Det fastsiddende papir føres automatisk ud af maskinen.
Hvis papiret ikke føres ud, skal du fortsætte til næste trin.
- 2 Træk bakken ud af printeren.



- 3 Fjern det fastsiddende papir ved forsigtigt at trække det lige ud.

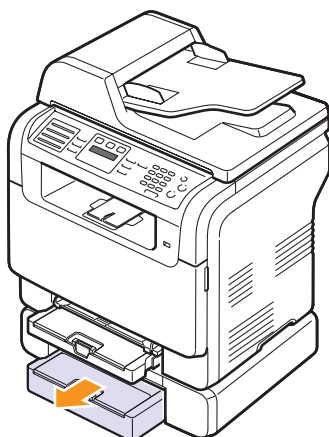


Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette området, skal du kontrollere området omkring papirudkast. Se side 14.4.

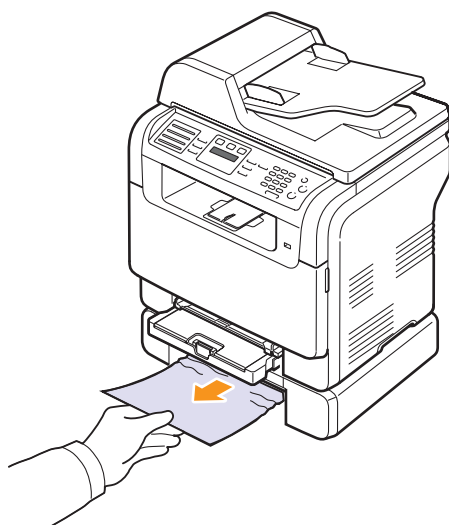
- 4 Sæt bakke 1 ind i maskinen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

I ekstra bakke 2

- 1 Træk den ekstra bakke 2 ud af maskinen.



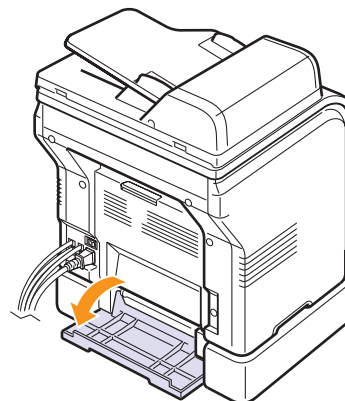
- 2 Fjern forsigtigt det fastsiddende papir fra bakken.



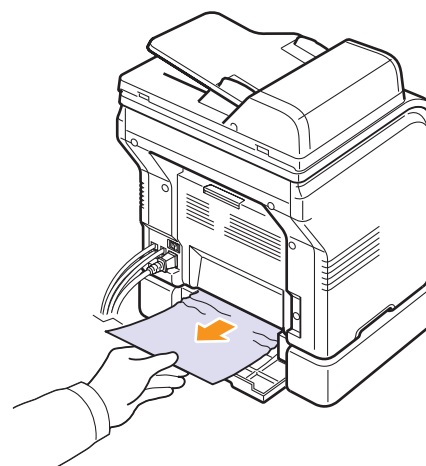
- 3 Sæt bakke 2 ind i maskinen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du gå til næste trin.

- 4 Åbn papirstopplågen i ekstra bakke 2.



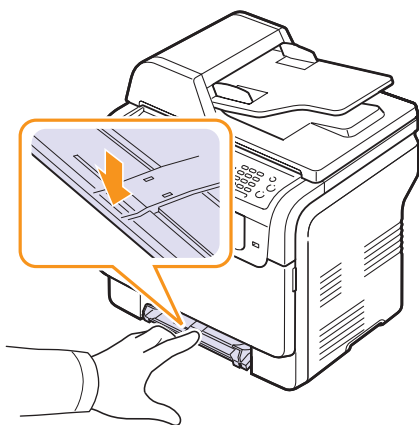
- 5 Fjern det fastsiddende papir ved at trække det i den viste retning.



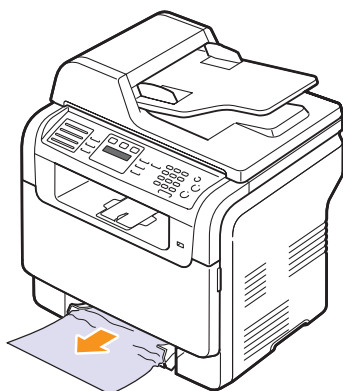
- 6 Luk papirstopdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I den manuelle arkføder

- 1 Træk bakke 1 ud.
- 2 Tryk tabben på den manuelle arkføder ned.



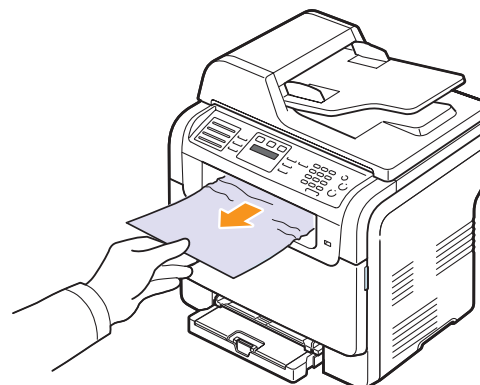
- 3 Træk forsigtigt papiret ud af den manuelle arkføder.



- 4 Sæt bakke 1 ind i maskinen, indtil den klikker på plads.

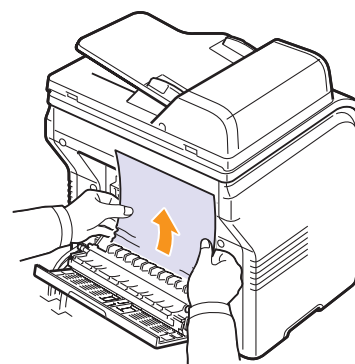
I området for papirudføring

- 1 Åbn og luk frontdækslet. Det fastsiddende papir føres automatisk ud af maskinen.
- 2 Træk forsigtigt papiret ud af udbakken.



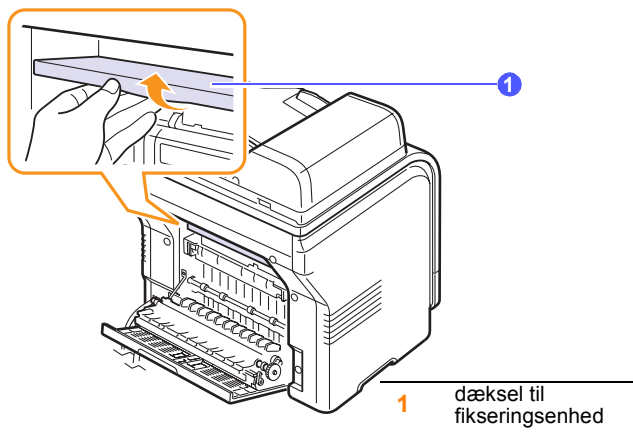
Hvis du ikke kan se det fastsiddende ark, eller der er modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe, og gå til næste trin.

- 3 Åbn bagdækslet.
- 4 Hvis du kan se det fastklemt papir, så træk det lige op. Gå til trin 8.

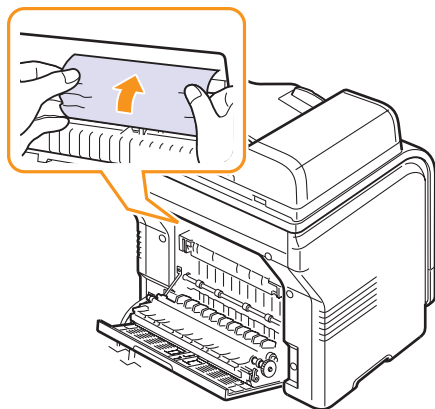


Hvis du stadig ikke kan se papiret, skal du fortsætte til næste trin.

5 Åbn lågen til fikseringsenheden.



6 Find det fastklemte papir, og fjern det.



7 Åbn lågen til fikseringsenheden.

8 Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

Tips til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Når der opstår et papirstop, kan du følge trinene, der er beskrevet på side 14.2.

- Følg fremgangsmåderne på side 5.6. Sørg for, at de justerbare styr er placeret korrekt.
- Overfyld ikke papirbakken. Kontroller, at papirniveauet er under bakke 1's beslag.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen udskriver.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i bakken.
- Benyt kun anbefalede udskriftsmedier. Se side 5.2.
- Kontroller, at den anbefalede trykside vender opad, når papiret lægges i den manuelle bakke og bakke 1.

Displaymeddelelsernes betydning

På displayet på kontrolpanelet vises en række forskellige meddelelser, der angiver printerens status og eventuelle fejl. I de nedenstående tabeller kan du se meddelelsernes betydning, så du om nødvendigt kan rette de givne fejl.



Bemærk

- Når du ringer for at få service, er det en stor hjælp for servicerepræsentanten, hvis du kan opgive, hvilken meddelelse der vises i displayet.

Meddelelser med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har **CLX-3160FN**.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
[Farve] toner tom	Farvetonerpatronen er løbet tør. Maskinen holder op med at udskrive.	Udskift farvetonerpatron med en ny. Se side 13.5
Lavt tonerniveau [Farve]	Den pågældende farvetonerpatron er næsten tom.	Tag tonerpatronen ud, og ryst den omhyggeligt. Ved at gøre dette kan du midlertidigt genoptage udskrivningen.
[Farve] toner forbrugsstofejl	Maskinen modtog flere ark papir med mange billeder og kan ikke fordele toneren korrekt.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en servicemedarbejder, hvis problemet fortsætter.
[KOMM.-fejl]	Maskinen har et kommunikationsproblem.	Bed afsenderen om at forsøge igen.
[Ikke kompatib.]	Maskinen har modtaget en fax, der er registreret som et junkfaxnummer.	De modtagne faxdata vil blive slettet.
[Linjefejl]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse med den modtagende faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Forsøg igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid, til linjen bliver ledig, og forsøge igen. Eller, aktiver fejlkorrektionstilstanden. Se side 10.1.
[Intet svar]	Den modtagende faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Forsøg igen. Kontroller, at den modtagende maskine virker.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
[Stop trykket]	Stop/Clear er blevet trykket under en operation.	Forsøg igen.
Annuller? ◀ Ja ▶	Maskinens hukommelse blev fyldt op under forsøg på at gemme en original i hukommelsen.	Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på tasten 1 for at acceptere Ja . Hvis du vil sende de sider, der er gemt korrekt, skal du trykke på tasten 2 for at acceptere Nej . Du kan sende de resterende sider senere, når der er tilgængelig hukommelse.
Forbindelsesfejl	Det lykkedes ikke at oprette forbindelse til SMTP-serveren.	Kontroller serverindstillingerne og netværkskablet.
Datalesn.fejl Check USB-huk.	Tiden udløb under læsning af data.	Forsøg igen.
Dataskrivn.fejl Check USB-huk.	Lagring i USB-hukommelsen mislykkedes.	Kontroller, hvor meget USB-hukommelse der er til rådighed.
Fremk.plads-sensorfejl	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service-medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Papirstop	Den ilagte original sidder fast i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.1.
Laage aaben	Frontdækslet eller bagdækslet er ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det låses på plads.
Indtast igen	Du har indtastet et ikke-tilgængeligt punkt.	Indtast det korrekte punkt igen.
Filformatet understøet. ikke	Det valgte filformat understøttes ikke.	Brug det korrekte filformat.
Fiks.blaeser laast	Der er opstået et problem i maskinens køleblæser.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Gruppe ikke tilgængelig	Du har forsøgt at vælge et gruppeplaceringsnr., hvor der kun kan benyttes et enkelt placeringsnr., som når der tilføjes placeringer til afsendelse til flere.	Brug et hurtigopkalds-nummer, eller indtast et nummer manuelt på taltastaturet.
Installer [farve] toner	Farvetonerpatronen er ikke installeret.	Installer den relevante farvetonerpatron.
Installer [del]	Den tilhørende del af maskinen er ikke installeret.	Installer delen på maskinen.
Ugyldig [farve] toner	Den installerede farvetonerpatron er ikke beregnet til din maskine.	Installer en original Samsung farvetonerpatron, der er designet til maskinen.
Ugyldig [del]	Maskinens farvedel er ikke for din maskine.	Installer en original Samsung del, der er designet til maskinen.
Linje optaget	Den modtagende faxmaskine svarer ikke, eller linjen er allerede optaget.	Prøv igen om et par minutter.
Lav varme fejl Sluk og taend	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service-medarbejder, hvis problemet fortsætter.
LSU-Hsyncfejl Sluk og taend	Der er opstået et problem i LSU-enheden (Laser Scanning Unit).	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en servicemedarbejder, hvis problemet fortsætter.
LSU-motorfejl Sluk og taend	Der er opstået et problem i LSU-enheden (Laser Scanning Unit).	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service-medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Hovedmotor laast	Der er opstået et problem i hovedmotoren.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Post overstiger serverunderst.	Mailen er større tilladt på SMTP-serveren.	Opdel mailen, eller reducer opløsningen.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Hukommelse fuld	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Slet unødvendige faxjob, og send dem igen, når der er mere hukommelse tilgængelig. Alternativt kan du opdele transmissionen i mere end en handling.
Manuel arkfoeder Ikke mere papir	Der er intet papir i den manuelle arkføder.	Læg papir i den manuelle arkføder.
Manuel arkfoeder Papirstop 0	Der er opstået papirstop i den manuelle arkføders indførselsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Netværksfejl	Der er opstået et problem med netværket.	Kontakt netværksadministrator en.
Ikke tildelt	Genvejstasten eller hurtigopkalds-nummeret, du forsøgte at bruge, er ikke tildelt noget nummer.	Angiv nummeret manuelt ved hjælp af taltastaturet, eller gem nummeret eller adressen.
En side er for stor	Enkelt-sidedata overstiger den konfigurerede mailstørrelse.	Reducer opløsningen, og prøv igen.
Aaben varme fejl Sluk og taend	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service-medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Handling ikke tildelt	Du har valgt Tilføj side/Annuller job , men der er ingen gemte job.	Se i displayet, om der er nogle planlagte job.
Udbakke fuld	Maskinens udbakke er fuld af papir.	Fjern papir.
Overophedn.fejl Sluk og taend	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service-medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Papirstop 0 Aabn/luk laage	Der er opstået papirstop i papirbakkens indførselsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.2, 14.3

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Papirstop 1 Aabn/luk laage	Der er opstået papirstop i papir-udførselsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Papirstop 2 Kontrol indeni	Der er opstået papirstop i fikseringsområdet omkring tonerpatronen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Bakke 1 Papiruooverensst.	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører	Læg det korrekte papir i bakken.
Bakke 2 Papiruooverensst.	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører	Læg det korrekte papir i bakken.
Bakke 2 Papirstop 0	Der er fastklemt papir i papirindførselsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.3.
Stroemsvigt	Der er slukket og derefter tændt for strømmen igen, og maskinens hukommelse er ikke sikkerhedskopieret.	Det job, du forsøgte at udføre før strømsvigtet, skal udføres forfra.
Genopfyldt [farve] toner	Den tonerpatron, du har installeret, er ikke original eller genopfyldt.	Udskriftskvaliteten kan blive dårlig, hvis der installeres en genpåfyldt tonerpatron, fordi dens egenskaber kan afvige betydeligt fra den ægte patron. Vi anbefaler en original Samsung-farvetonerpatron.
Udskift [farve] toner	Denne meddelelse vises mellem status Toner tom og Lavt tonerniveau .	Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 13.5.
Udskift [del]	Delens levetid er helt udløbet.	Udskift delen med en ny. Tilkald service-teknikeren.
Udskift snart [del]	Delens levetid udløber snart.	Se side 13.9, og tilkald serviceteknikeren.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Udsk./installer beh. t. spildto.	Levetiden for beholderen til spildtoner er udløbet, og printeren kan ikke udskrive mere, før der er sat en ny beholder spildtoner i printeren.	Se side 13.8.
Gentag genopk.?	Maskinen venter et foruddefineret tidsrum, før den foretager genopkald til en tidligere optaget modtager.	Du kan trykke på OK for at foretage genkaldet med det samme eller på Stop/Clear for annullere genkaldet.
Scanner laast	Scannermodulet er låst.	Lås op for scanneren, og tryk på Stop/Clear .
SCF laage aaben	Papirstoplågen i ekstra bakke 2 er åben.	Luk papirstoplågen i ekstra bakke 2.
Sendefejl (AUTH)	Der er et problem med SMTP-autenticering.	Konfigurer autenticeringsindstillingerne.
Sendefejl (DNS)	Der er et problem med DNS.	Konfigurer DNS-indstillingerne.
Sendefejl (POP3)	Der er et problem med POP3.	Konfigurer POP3-indstillingerne.
Sendefejl (SMTP)	Der er et problem med SMTP.	Skift til den tilgængelige server.
Sendefejl (forkert konfig)	Der er et problem med netværksgrænseflad ekortet.	Konfigurer netværksgrænseflad ekortet korrekt.
Overfoer. baelte fejl	Der er opstået en fejl i maskinens transportbånd.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en servicemedarbejder, hvis problemet fortsætter.
Bakke 1 Ikke mere papir	Der er ikke noget papir i bakke 1.	Læg papir i bakke 1. Se side 5.6.
Bakke 2 Ikke mere papir	Der er ikke noget papir i ekstrabakke 2.	Læg papir i ekstrabakke 2.

Løsning af andre problemer

Den følgende tabel viser nogle af de situationer, der kan opstå, og deres anbefalede løsninger. Følg de anbefalede løsninger, indtil problemet er afhjulpet. Hvis problemet fortsætter, bør du ringe efter service.

Problemer med papirindføring

Tilstand	Foreslåede løsninger
Der er opstået papirstop under udskrivning.	Fjern det fastsiddende papir. Se side 14.2.
Papirarkene hænger sammen.	- Sørg for, at der ikke er for meget papir i bakken. Bakken kan indeholde op til 150 ark, afhængigt af papirets tykkelse. - Sørg for at benytte korrekt papirtype. Se side 5.4. - Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret. - Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på en gang.	- Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Læg kun papir af samme type, størrelse og vægt i maskinen. - Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal de fjernes. Se side 14.2.
Papiret indføres ikke i maskinen.	- Fjern eventuelle forhindringer fra maskinens indre. - Papiret er ikke ilagt korrekt. Fjern papiret fra bakken, og læg det korrekt i. - Der er for meget papir i papirbakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. - Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 5.2. - Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 13.10.
Der opstår hele tiden papirstop.	- Der er for meget papir i papirbakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specielle materialer, skal du bruge den manuelle bakke. - Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 5.2. - Der kan være snavs i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern snavset. - Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 13.10.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Transparenter klister sammen under udførslen.	Brug kun transparenter, der er specifikt udarbejdet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af maskinen.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

Udskrivningsproblemer

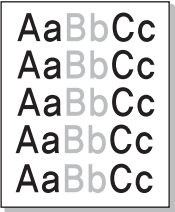
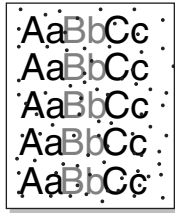
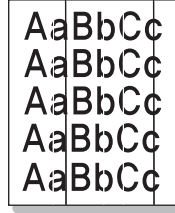
Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strømforbindelsen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Samsung CLX-3160 Series som standardprinter i Windows.
	Undersøg maskinen for følgende: • Frontdækslet er ikke lukket. Luk dækslet. • Der er papirstop. Fjern det fastsiddende papir. Se side 14.2. • Der er intet papir i printeren. Læg papir i. Se side 5.6. • Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen. Kontakt en servicemedarbejder, hvis der opstår en systemfejl.	
	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Tilslut kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, hvis det er muligt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne under Windows for at sikre, at udskrivningsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er tilsluttet den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller printer-egenskaberne for at sikre dig, at udskriftsindstillingerne er korrekte.

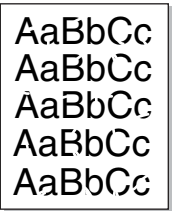
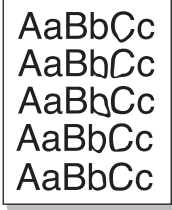
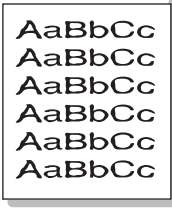
Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke (fortsat).	Printerdriveren kan være sat forkert i.	Reparer printersoftwaren. Se Softwareafsnit .
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se på kontrolpanelets display, om der er opstået en systemfejl.
	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Valget af papirkilde i printerens egenskaber kan være forkert.	I mange programmer findes papirkilden under fanen Papir i printeregenskaberne. Vælg den korrekte papirkilde. Se hjælpeskærmbilledet til printerdriveren.
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
	Hvis du bruger Windows 9x/Me, kan spoolindstillingen være forkert.	I menuen Start skal du vælge Indstillinger og derefter Printere . Højreklik på maskinikonet Samsung CLX-3160 Series , vælg Egenskaber , klik på fanen Detaljer , og vælg derefter knappen Spool-indstillinger . Vælg den ønskede spoolindstilling.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se hjælpeskærmbilledet til printerdriveren.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med papiret i bakken. Eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.

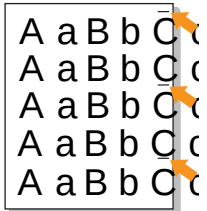
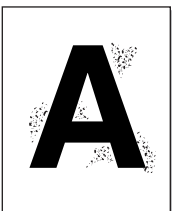
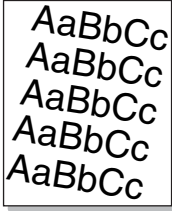
Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet ud, og tilslut det igen. Prøv at udskrive et job, du allerede har udskrevet tidligere. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job, du ved virker. Endelig kan du prøve med et nyt printerkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk maskinen, og start den igen.
Der udskrives sider, men de er blanke.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel toneren i patronen, hvis det er påkrævet. Se side 13.4. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicerepræsentant.
Illustrationerne udskrives ikke korrekt i Adobe Illustrator.	Indstillingerne i programmet er forkerte.	Vælg Hent som bitmap i TrueType-indstillinger -vinduet i grafiske egenskaber, og udskriv dokumentet igen.

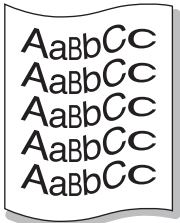
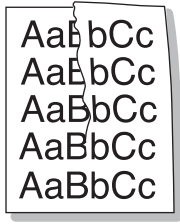
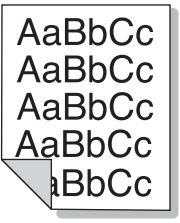
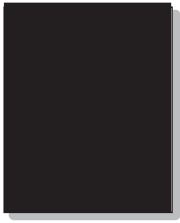
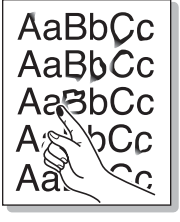
Problemer med udskriftskvaliteten

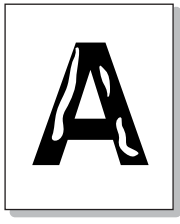
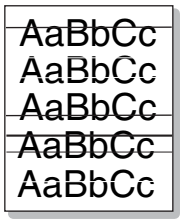
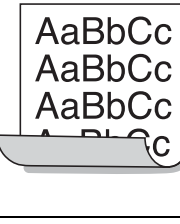
Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis der er indført papir forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Lyst eller falmet tryk 	Hvis der opstår en hvid stribe eller et falmet område på siden: - Der er kun lidt toner tilbage. Du kan måske midlertidigt forlænge tonerpatronens levetid. Se side 13.4. Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du installere en ny tonerpatron. - Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.2. - Hvis hele siden er lys, er indstillingen for udskriftsopløsningen sat for lavt. Juster udskriftsopløsningen. Se hjælpeskærmen til printerdriveren. - En kombination af falmende og udtværede udskriftsfejl kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring. - LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.
Tonerpletter 	- Papiret lever muligvis ikke op til specifikationerne; det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.2. - Overførselsvalsen kan være snavset. Rengør det indvendige af maskinen. Se side 13.2. - Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Se side 13.2.
Lodrette linjer 	Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden: - Tromlen inde i tonerpatronen er sandsynligvis blevet ridset. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Hvis der er lodrette hvide striber på siden: - LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Udfald 	Hvis der opstår faldede, oftest runde, områder tilfældigt rundt om på siden: - Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. - Papirets fugtighed kan være ujævn, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se side 5.2. - Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet fabrikat papir. - Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og sæt papirtypen til Tykt. Yderligere oplysninger finder du i softwareafsnittet. - Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicemedarbejder.
Farvet eller sort baggrund 	Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: - Skift til en lettere type papir. Se side 5.2. - Kontroller maskinens omgivelser: meget tørre omgivelser (lav luftfugtighed) eller høj luftfugtighed (højere end 80 % RL) kan forøge mængden af baggrundsskygge. - Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 13.5.
Tonerudtværing 	- Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. - Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. - Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5.
Misdannede tegn 	- Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir. Se side 5.2. - Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, har scannerenheden muligvis brug for eftersyn. Kontakt en servicetekniker, hvis printeren trænger til service.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Gentagne lodrette defekter 	Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den beskrevne side af papiret med jævne intervaller: - Tonerpatronen kan være beskadiget. Hvis der opstår et gentaget mærke på siden, skal du udskrive et renseark flere gange for at rengøre patronen; se side 13.4. Hvis du derefter stadig har samme problemer, skal du fjerne tonerpatronen og isætte en ny. Se side 13.5. - Der kan være kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis automatisk efter nogle få yderligere sider. - Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicerepræsentant.
Spredte baggrundspletter 	Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt ud på udskriften. - Papiret kan være for fugtigt. Prøv at udskrive på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed. - Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overlappende samlinger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer. - Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i egenskaberne for printeren.
Skrå skrift 	- Kontroller, at papiret ligger korrekt. - Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. - Sørg for, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Krøller eller bølger 	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papir til at krølle. Se side 5.2. • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Folder eller bukninger 	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Bagsiden af udskrifterne er snavset 	Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2.
Helt farvede eller helt sorte sider 	• Tonerpatronen er muligvis ikke sat korrekt i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Tonerpatronen er muligvis defekt og skal udskiftes. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. • Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicerepræsentant.
Løs toner 	• Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. • Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicerepræsentant.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Tegnhuller 	Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte: • Hvis du bruger transparenter, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. • Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om. • Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne. Se side 5.2.
Vandrette striber 	Hvis der opstår vandrette parallelle striber eller udtværinger: • Tonerpatronen kan være sat forkert i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Tonerpatronen kan være defekt. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicerepræsentant.
Krøl 	Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen: • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og sæt papirtypen til Tyndt. Yderligere oplysninger finder du i softwareafsnittet.
Et ukendt billede vises gentagne gange på de næste par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	Din printer anvendes sandsynligvis ved en højde på 2.500 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftkvaliteten, f.eks. i form af løs toner eller lyse udskrifter. Du kan indstille denne indstilling via Brug af Printerindstillingsværktøj eller fanen Printer i printerdriverens egenskaber. Yderligere oplysninger finder du i Softwareafsnit .

Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Brug Darkness til at gøre baggrunden på kopierne mørkere eller lysere.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Der forekommer udtværinger, striber, mærker eller pletter på kopierne.	- Hvis der er fejl på originalen, skal du trykke på Darkness for at gøre baggrunden på kopierne lysere. - Hvis der ikke er nogen fejl på originalen, skal du rengøre scannerenheden. Se side 13.4.
Kopiens indhold er skævt.	- Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF). - Kopipapiret skal være lagt korrekt i papirbakken.
Der udskrives blanke sider.	Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF).
Trykket tværes nemt af kopien.	- Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke. - I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder.
Der opstår hyppige papirstop.	- Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken med en frisk forsyning. Juster papirstyrene, hvis det er nødvendigt. - Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. 75 g/m² kopipapir anbefales. - Undersøg maskinen for papir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop.
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	- Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. - Maskinen tændes og slukkes muligvis ofte. - Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres.

Scanningsproblemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Scanneren fungerer ikke.	- Sørg for at anbringe den original, du vil scanne, med tryksiden nedad på scanner-glaspladen eller med tryksiden opad i ADF'en. - Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om det virker. Prøv at reducere scanningsens opløsningsgrad. - Kontroller, at USB-kablet er tilsluttet korrekt. - Kontroller, at USB-kablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved er i orden. - Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. Kontroller scanningsindstillingen i SmarThru Konfiguration eller det program, du vil bruge, for at sikre dig, at scanner-jobbet sendes til den rigtige port.
Enheden scanner meget langsomt.	- Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet. - Grafik scannes langsommere end tekst. - Kommunikationshastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Det vil hjælpe med til at øge hastigheden. Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, kan du se i brugerhåndbogen til computeren.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Følgende meddelelse vises på computer-skærmen: • "Enheden kan ikke indstilles til den hardwaretilstand, som du ønsker." • "Port bruges af et andet program." • "Port deaktiveret." • "Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job." • "Ugyldig handle." • "Scanning mislykkedes."	• Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Forsøg jobbet igen, når det igangværende job er færdigt. • Den valgte port er optaget. Genstart computeren, og prøv igen. • Printerkablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt. • Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. • Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. • USB-kablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Netværksscanningsproblemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Jeg kan ikke finde en scannet billedfil.	Du kan kontrollere destinationen for den scannede fil på siden Avanceret på Network Scan programmets skærm for Egenskaber.
Jeg kan ikke finde den scannede billedfil efter scanning.	• Kontroller, om programmet til den scannede fil findes på computeren. • Kontroller Send med det samme billedet til den angivne mappe ved hjælp af et tilknyttet standardprogram på siden Avanceret på Network Scan programmets skærm for Egenskaber for at åbne det scannede billede straks efter scanningen.
Jeg har glemt mit ID og min PIN-kode.	Kontroller dit ID og din pinkode på siden Server på Network Scan programmets skærm for Egenskaber.
Jeg kan ikke få vist Hjælp-filen.	Hvis du ønsker at få vist Hjælp-filen, skal du have Internet Explorer 4 service pack 2 eller nyere.
Jeg kan ikke bruge Samsung Netværksscanningshåndtering .	Kontroller operativsystemet. Understøttede systemer er Windows 98/Me/2000/XP.

Faxproblemer (kun CLX-3160FN)

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og taster fungerer ikke.	• Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. • Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.
Der lyder ingen klartone.	• Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt. • Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Kontroller, at tallene er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste for Telefonbogen , se side 10.5.
Originalen bliver ikke ført ind i maskinen.	• Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at det er korrekt ilagt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. • Sørg for, at ADF'en er helt lukket. • ADF-gummipuden skal evt. udskiftes. Se side 13.10.
Faxer modtages ikke automatisk.	• Modtagetilstanden skal indstilles til Fax. • Der skal være papir i papirbakken. • Kontroller, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der er nogen, skal du afhjælpe problemet.
Maskinen sender ikke.	• Kontroller, at der er en original i ADF'en eller på scanner Glaspladen. • Sender bør blive vist i displayet. • Kontroller, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har tomme områder, eller kvaliteten er dårlig.	• Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. • Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. • Kontroller maskinen ved at tage en kopi. • Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. Se evt. side 13.5.
Nogle af ordene på en modtaget fax er strakt ud.	Den maskine, der sendte faxen, havde et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sender.	Undersøg scannerenheden for mærker, og gør den ren. Se side 13.4.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed vedkommende om at afhjælpe problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en " Hukommelse fuld "-meddelelse i displayet, skal du slette de faxer, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen.
Der er tomme områder nederst på hver side eller på andre sider med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt forkert papirindstilling i brugerindstillingerne. Se side 5.2, hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger.

Almindelige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Meddelelsen "Filen er i brug" vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i programgruppen Start, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelsen "Fejl ved skrivning til LPTx" vises.	- Kontroller, at kablerne er korrekt tilsluttet, og at maskinen er tændt. - Hvis tovejskommunikation ikke er aktiveret i printerdriveren, vil det også aktivere denne meddelelse.
Meddelelserne "Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne "Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printer timeout-fejl." vises.	Disse meddelelser kan blive vist, mens printeren udskriver. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i tilstanden standby, når udskrivningen er færdig, så kontroller forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produktern: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Udskriv som billede under udskrivningsindstillingerne i Acrobat. Bemærk: Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.



Bemærk

- Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den brugerhåndbog til Microsoft Windows 98/Me/2000/XP, der blev leveret med din pc.

Almindelige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke.	- Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen Printer i vinduet Printers configuration for at få vist listen over tilgængelige printere. Kontroller, om maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, kan du starte guiden Add new printer for at konfigurere enheden. - Kontroller, om printeren er startet. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen "(stopped)", skal du trykke på tasten Start. Herefter burde printeren fungere som normalt. Statusangivelsen "stopped" kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens MFP-porten bruges af et scannerprogram. - Kontroller, om porten er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme MFP-port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne portkonfiguration og markere den port, der er tildelt til din printer. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt. - Kontroller, om programmet har en specialindstilling for udskrivning som f.eks. "-oraw". Hvis der står "-oraw" i kommandolinjeparameteren, skal du fjerne den, før der kan udskrives korrekt. Hvis der bruges Gimp Front-end, skal du vælge "print" -> "Setup printer" og redigere kommandolinjeparameteren på kommandolinjen.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke. (fortsat).	Den version af CUPS (Common Unix Printing System), som fulgte med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har et problem med udskrivning via ipp (Internet Printing Protocol). Brug socketudskrivning i stedet for ipp, eller installer en nyere version af CUPS (cups-1.1.22 eller nyere).
Visse farver udskrives helt sorte.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.05), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 7.06 eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com .
Nogle farvebilleder udskrives i uventede farver.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.xx), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret RGB-farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 8.xx eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com .
Maskinen udskriver ikke hele sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farveprinter til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og det rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 eller nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ , og installer den, så problemet bliver løst.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	- Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. - Kontroller, om scannerdriveren til maskinen er installeret i systemet. Åbn MFP Configurator, skift til Scanners configuration, og klik derefter på Drivers. Sørg for, at en driver med et navn, der svarer til maskinens navn, er anført i vinduet. Kontroller, at MFP-porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. - For at finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfiguration og vælge den port, der er tildelt til din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen scanner ikke.	- Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen. - Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen. - Kontroller, om porten er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme MFP-port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfiguration og markere den port, der er tildelt scanneren. MFP-portens symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	Kontroller, om Gimp Front-end har "Xsane: Device dialog." i menuen "Acquire". Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in'en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd'en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions-cd'en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: "Cannot open MFP port device file".	Undgå at ændre udskriftsjobparametre (f.eks. via LPR GUI) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux driveren låser MFP-porten under udskrivning, vil den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstod, skal du prøve at frigive MFP-porten.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produktern: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Udskriv som billede under udskrivningsindstillingerne i Acrobat. Bemærk: Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.

Almindelige Macintosh problemer (kun CLX-3160FN)

Tilstand	Foreslåede løsninger
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produktern: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Udskriv som billede under udskrivningsindstillingerne i Acrobat. Bemærk: Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS til OS 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke som normalt under udskrivning af forsiden.	Dette problem skyldes, at Mac OS ikke kan oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og engelske tal vises som normalt på forsiden.

15 Specifikationer

Dette kapitel omfatter:

- **Generelle specifikationer**
- **Printerspecifikationer**
- **Specifikationer for scanner og kopimaskine**
- **Faxspecifikationer (kun CLX-3160FN)**

Generelle specifikationer

Menupunkt	Beskrivelse
ADF	Op til 50 ark (75 g/m ²)
Dokumentstørrelse i ADF	Bredde: 142 til 216 mm Længde: 148 til 356 mm
Papirindføringskapacitet	Bakke 1: 150 flersidede normalt papir (75 g/m ²), 1 side for etiketter, kartotekskort, transparent, og konvolut (60 til 163 g/m ²) manuel arkføder: 1 side normalt papir, etikette, kartotekskort, transparent, og konvolut (60 til 163 g/m ²) Ekstra bakke 2: 250 flersidede almindeligt papir (60 til 90 g/m ²)
Kapacitet for udbakke	Udbakke: 100 ark (trysiden nedad)
Energikilder	110 - 127 VAC / 220 - 240 VAC Se typeskiltet på maskinen for angivelse af hertz og strøm.
Strømforbrug	Gennemsnit: 350 W Strømbesparelsestilstand: Mindre end 30 W
Støjniveau ^a	Standby-tilstand: Mindre end 35 dBA Udskrivning: Mindre end 49 dBA (farveudskrivning) Mindre end 49 dBA (sort/hvid udskrivning) Kopieringstilstand: Mindre end 52 dBA
Opvarmningstid	Mindre end 35 sekunder (fra dvaletilstand)
Driftsmiljø	Temperatur: 10 °C til 32,5 °C Fugtighed: 20 % til 80 % RL
Display	16 tegn x 2 linjer

Menupunkt	Beskrivelse	
Levetid for tonerpatroner ^b	Sort	2.000 sider ved 5 % dækning (Leveres med en 1.500 siders starttonerpatron)
	Farve	1.000 sider ved 5 % dækning (Leveres med en 700 siders starttonerpatron)
hukommelse	128 MB (kan ikke udvides)	
Eksternt mål (B x D x H)	466 x 429 x 486 mm	
Vægt	20,5 kg (med forbrugsstoffer)	
Emballagens vægt	Papir: 3,3 kg, plastik: 0,6 kg	
Driftscyklus	Udskrivning pr. måned: Op til 24.200 billeder	

a. Lydtryksniveau, ISO 7779

b. Antallet af sider kan påvirkes af driftsmiljø, udskrivningsinterval, materialetype og -størrelse.

Printerspecifikationer

Menupunkt	Beskrivelse	
Udskrivningsmetode	Udskrivning med laserstråle	
Udskrivningshastighed ^a	Sort-hvid	Op til 16 sider pr. minut for A4 17 sider pr. minut i Letter
	Farve	Op til 4 sider pr. minut i A4 eller Letter
Tid for første udskrift	Sort-hvid	Fra Klar: Mindre end 14 sekunder Fra koldstart: Mindre end 45 sekunder
	Farve	Fra Klar: Mindre end 26 sekunder Fra koldstart: Mindre end 57 sekunder
Udskriftsopløsning	Op til 2.400 x 600 dpi effektivt resultat	
Printersprog	SPL-C (Samsung Printer Language Color)	
Kompatibilitet med operativsystemer ^b	Windows 98/ME/2000/XP Forskellige Linux OS (kun USB) Macintosh 10.3 ~ 10.4	

Menupunkt	Beskrivelse
Grænseflade	USB 2.0 med høj hastighed Ethernet 10/100 Base TX (Integreret type)

- a. Udskrivningshastigheden påvirkes af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, de anvendte programmer, tilslutningsmetode, materialetype og - størrelse og udskriftsjobbets kompleksitet.
- b. Besøg www.samsungprinter.com for at hente de seneste programversioner.

Specifikationer for scanner og kopimaskine

Menupunkt	Beskrivelse
Kompatibilitet	TWAIN-standard / WIA-standard
Scanningsmetode	ADF og Flat-bed CCD-farvemodul (Charge Coupled Device)
Opløsning	Optisk: 600 x 1.200 dpi (mono og farve) Forbedret: 4.800 x 4.800 dpi
Effektiv scanningslængde	Scannerglasplade: 297 mm ADF: 356 mm
Effektiv scanningsbredde	Maks. 208 mm
Farvebitdybde	24 bit
Monobitdybde	1 bit for Linearitet & Halvtone 8 bit i gråtonetilstand
Kopihastighed ^a	Sort-hvid Op til 16 sider pr. minut i A4 (17 sider pr. minut i Letter)
	Farve Op til 4 kopier per. minut i A4 eller Letter
Kopiopløsning	Scanning: op til 600 x 300 (tekst, tekst/foto) op til 600 x 600 (foto ved brug af glasplade) op til 600 x 300 (foto ved brug af ADF) Udskrivning: op til 600 x 600 (tekst, tekst/foto) op til 1.200 x 1.200 (foto ved brug af glasplade) op til 600 x 600 (foto ved brug af ADF)
Zoomgrad	Scannerglasplade: 25 til 400 % ADF: 25 til 100 %
Flere kopier	1 til 99 sider
Gråtoner	256 niveauer

a. Kopihastigheden er baseret på ét dokument flere kopier.

Faxspecifikationer (kun CLX-3160FN)

Menupunkt	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T gruppe 3
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførselshastighed	Ca. 3 sekunder/side ^a
Maksimal dokumentlængde	Scannerglasplade: 297 mm ADF-glasplade: 356 mm
Opløsning	Standard: 203 x 98 dpi Fin: 203 x 196 dpi Superfin: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Farve: 200 x 200 dpi
Hukommelse	4 MB
Halvtone	256 niveauer
Automatisk opkald	Hurtigopkaldstaster (op til 30 numre) Hurtigopkald (op til 240 numre)

a. Overførselshastighed gælder for hukommelsesoverførsel af tekstdata med fejlkorrigeringskomprimering, der kun bruger ITU-T No.1 Chart.

INDEKS

Numerics

2/4-op, speciel kopifunktion 6.3

A

ADF 1.2

ADF, placere i 5.1

ADF-gummipude, udskifte 13.10

adressekartotek, bruge 8.4

Alarmlyd 2.3

Ans/Fax-tilstand, modtagetilstand 9.4

B

baggrundsbillede, slette 6.5

beholder til spildtoner

udskifte 13.8

D

dato og tid, indstille 2.2

displaysprog, skifte 2.2

DRPD (Distinctive Ring Pattern

Detection) 9.4

E

ekstraudstyr

bestillingsoplysninger 12.1

F

faxe

faxopsætning 10.1

flere destinationer, sende faxer til 9.6

modtage faxer 9.3

oprindelige indstillinger 9.1

prioriterede faxer 9.7

sende faxer 9.2

standardindstillinger, ændre 10.2

udskudte faxer 9.6

videresende faxer 9.7

faxhoved, indstille 9.1

faxnummer, indstille 9.1

Fax-tilstand, modtagetilstand 9.4

fejlmeddelelser 14.5

forbrugsstoffer

bestillingsoplysninger 12.1

kontrollere levetid 13.9

G

genopkald

automatisk 9.3

manuelt 9.3

genvejstaster, indstille 10.3

gruppeopkaldsnumre, indstille 10.4

H

hukommelse, slette 13.2

hurtigopkaldstaster, indstille 10.3

højttalerlyd 2.3

Højttalerstyrke 2.3

I

ID-kort, speciel kopifunktion 6.3

K

klon, speciel kopifunktion 6.4

komponentplacering 1.2

kontrolpanel 1.3

kopiering

2/4-op 6.3

ID-kort kopiere 6.3

plakat 6.4

slette baggrund 6.5

sortering 6.2

standardindstilling, skifte 6.2

timeout, indstille 6.5

L

Linux-problemer 14.16

lyde, indstille 2.3

lydstyrke, justere

højttaler 2.3

ringer 2.3

M

Macintosh-problemer 14.18

manuel arkføder 5.8

maskinens id, indstille 9.1

modtagelse af en fax

i faxtilstand 9.4

i Svar/fax-tilstand 9.4

i tilstanden sikker modtagelse 9.5

i tlf-tilstand 9.4

modtagelse af en fax

i DRPD-tilstand 9.4

modtagetilstande 9.3

N

netværkskonfiguration

operativsystemer 4.1

TCP/IP 4.1

netværksscanning

scanning 8.3

timeout, angive 8.3

Network Scan-program

problemer 14.14

tilføje scannere 8.2

Noglelyd 2.3

n-op (flere sider pr. ark)

kopiering 6.3

ny toner-besked, sende 13.6

O

originaler

papirstop, afhjælpe 14.1

placere 5.1

- papirbakke, indstille
 - fax 9.3
 - kopiere 6.1
- papirindføring
 - bakke 1/ekstra bakke 2 5.6
 - Universalbakke 5.8
- papirstop, afhjælpe
 - bakke 1 14.2
 - dokument 14.1
 - ekstra bakke 2 14.3
 - papir 14.2
 - papirudføringsområde 14.4
- papirstørrelse
 - indstille 5.9
 - specifikationer 5.3
- papirtype
 - indstille 5.9
 - specifikationer 5.3
- placering af originaler
 - ADF 5.1
 - scannerglasplade 5.1
- placering af papir
 - bakke 1 5.6
 - manuel bakke 5.8
- plakat, speciel kopifunktion 6.4
- prioriteret fax 9.7
- problem, løse
 - faxe 14.14
 - fejlmeldelser 14.5
 - kopiering 14.12
 - Linux 14.16
 - Macintosh 14.18
 - Netværksscanning 14.14
 - papirindføring 14.8
 - scanning 14.13
 - udskrivning 14.9
 - udskrivningskvalitet 14.10
 - Windows 14.15

rapporter, udskrive	13.1
rengøre	
indvendig	13.2
scannerenhed	13.4
udenpå	13.2
reserverede	13.9
retningslinjer for papir	5.4
ringer	2.3

scanne

- scanningsindstillinger 8.4
- standardindstilling, skifte 8.4
- til e-mail 8.3
- scannerglasplade
 - placere dokumenter 5.1
 - rengøre 13.4
- scanning
 - standardindstilling, skifte 8.3
 - til netværkscomputer 8.3
 - til program 8.1
 - USB-flashhukommelse 11.2
- sende en fax
 - automatisk 9.2
 - manuelt 9.2
- sende faxer til flere destinationer 9.6
- sikker modtagetilstand 9.5
- slette baggrund, speciel kopifunktion 6.5
- sortere, speciel kopifunktion 6.2
- specielle kopifunktioner 6.2
- specielle udskriftsmedier, retningslinjer 5.4
- specifikationer
 - fax 15.2
 - generelt 15.1
 - papir 5.3
 - printer 15.1
 - scanner og kopimaskine 15.2
- standardindstilling, ændring af 2.2
- Statuslampe 1.5
- strømbesparesestilstand 2.4
- strømbesparesestilstand ved scanning 2.4
- systemkrav
 - Macintosh 3.2

- tegn, indtaste 2.3
- Telefonbog
 - genvejstaster 10.3
 - gruppeopkaldsnumre 10.4
 - hurtigopkaldstaster 10.3
- Tel-tilstand, modtagetilstand 9.4
- tidsformat 2.2
- tonerpatron
 - fordele 13.4
 - udskifte 13.5
 - vedligeholde 13.4

udskifte	
ADF-gummipude	13.10
beholder til spildtoner	13.8
billedenhed	13.6
tonerpatron	13.5

udskriftskvalitetsproblemer, løse	14.10
udskrivning	
rapporter	13.1
USB-hukommelse	11.2
udskudt fax	9.6
USB-flashhukommelse	
data, sikkerhedskopiere	11.3
håndtere	11.3
scanning	11.2
udskrivning	11.2

videresende faxer 9.7

Windows-problemer 14.15



Samsung-printer

Softwareafsnit



INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel 1: **INSTALLATION AF PRINTERSOFTWARE UNDER WINDOWS**

Installation af printersoftware	4
Installation af software til lokal udskrivning	4
Installation af software til netværksudskrivning	7
Geninstallation af printersoftware	10
Fjernelse af printersoftware	10

Kapitel 2: **GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING**

Udskrivning af et dokument	11
Udskrivning til en fil (PRN)	11
Printerindstillinger	12
Fanen Layout	12
Fanen Papir	13
Fanen Grafik	14
Fanen Ekstra	15
Fanen Om	15
Fanen Printer	15
Brug af en foretrukken indstilling	16
Brug af Hjælp	16

Kapitel 3: **AVANCERET UDSKRIVNING**

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)	17
Udskrivning af poster	18
Udskrivning af brochurer	18
Udskrivning på begge sider af papiret	19
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument	19

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse	19
Brug af vandmærker	20
Brug af et eksisterende vandmærke	20
Oprettelse af et vandmærke	20
Redigering af et vandmærke	20
Sletning af et vandmærke	20
Brug af overlays	21
Hvad er et overlay?	21
Oprettelse af et nyt sideoverlay	21
Anvendelse af sideoverlay	21
Sletning af et sideoverlay	21

Kapitel 4: DELING AF PRINTEREN LOKALT

Konfiguration af en værtscomputer	22
Konfiguration af en klientcomputer	22

Kapitel 5: BRUG AF SMART PANEL

Sådan fungerer Smart Panel	23
Åbning af fejlfindingsguiden	24
Brug af Printerindstillingsværktøj	24
Brug af online hjælpefilen	24
Ændring af programindstillingerne for Smart Panel	24

Kapitel 6: SCANNING

Scanning ved hjælp af Samsung SmarThru	25
Fjernelse af Samsung SmarThru	25
Brug af Samsung SmarThru	26
Brug af online hjælpefilen	27
Scanning med TWAIN-kompatible programmer	27
Scanning ved brug af WIA-driveren	27

Kapitel 7: BRUG AF PRINTEREN UNDER LINUX

Introduktion	28
Installation af Unified Linux Driver	28

Installation af Unified Linux Driver	28
Afinstallation af Unified Linux Driver	29
Brug af Unified Driver Configurator	30
Åbning af Unified Driver Configurator	30
Printers Configuration	30
Scanners Configuration	31
Ports Configuration	31
Konfiguration af printeregenskaber	32
Udskrivning af et dokument	32
Udskrivning fra programmer	32
Udskrivning af filer	33
Scanning af et dokument	33
Brug af Image Editor	34

Kapitel 8: BRUG AF PRINTEREN MED EN MACINTOSH

Installation af software til Macintosh	36
Konfiguration af printeren	37
Netværkstilsluttet Macintosh	37
USB-tilsluttet Macintosh	37
Udskrivning	38
Udskrivning af et dokument	38
Ændring af printerindstillinger	38
Udskrivning af flere sider på ét ark papir	39
Scanning	40

1 Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- Installation af printersoftware
- Geninstallation af printersoftware
- Fjernelse af printersoftware

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftware til lokal udskrivning eller netværksudskrivning. Når du vil installere printersoftware på computeren, skal du foretage den rette installationsprocedure afhængig af den anvendte printer.

En printerdriver er software, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Den procedure, du skal bruge til at installere drivere, kan variere afhængig af det anvendte operativsystem.

Alle programmer på pc'en bør være lukket, før du begynder installationen.

Installation af software til lokal udskrivning

En lokal printer er en printer, der er sluttet direkte til computeren ved brug af det printerkabel, der blev leveret med printeren, f.eks. et USB-kabel eller et parallelkabel. Hvis printeren er sluttet til et netværk, skal du ignorere dette trin og gå til "Installation af software til netværksudskrivning" på side 7.

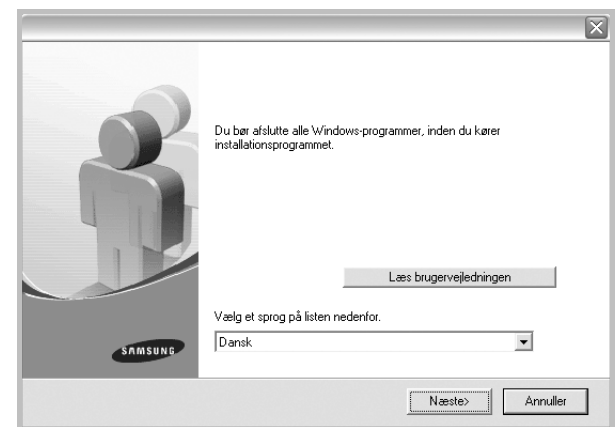
Du kan installere printersoftware ved brug af standard- eller specialmetoden.

BEMÆRK! Hvis vinduet "Guiden Ny hardware fundet" vises under installationsproceduren, skal du klikke på  i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Annuller**.

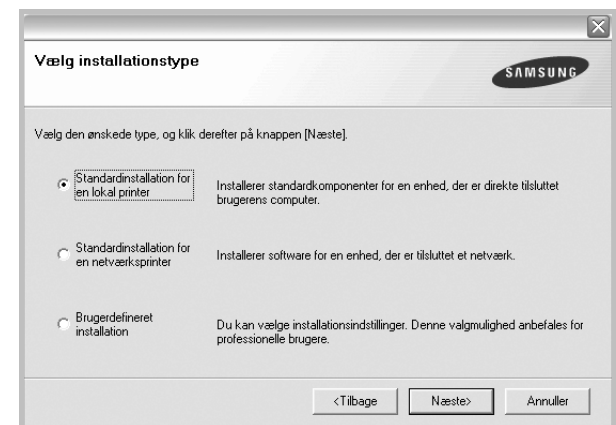
Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

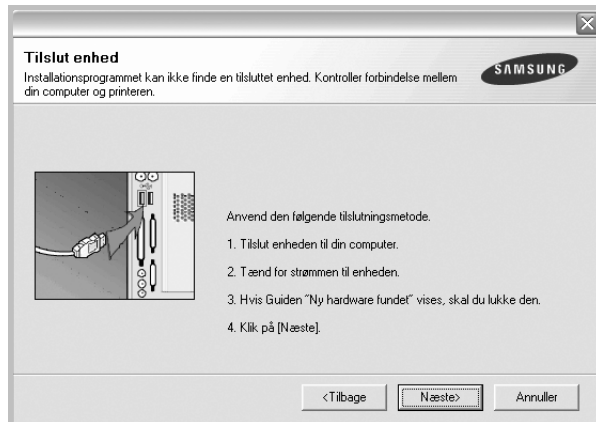
- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue. Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.



- 3 Klik på **Næste**.
 - Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.
 - **Læs brugervejledningen:** Giver dig mulighed for at få vist brugerhåndbogen. Hvis der ikke er installeret Adobe Acrobat på computeren, skal du klikke på denne indstilling, så installeres Adobe Acrobat Reader automatisk.
- 4 Vælg **Standardinstallation for en lokal printer**. Klik på **Næste**.



BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



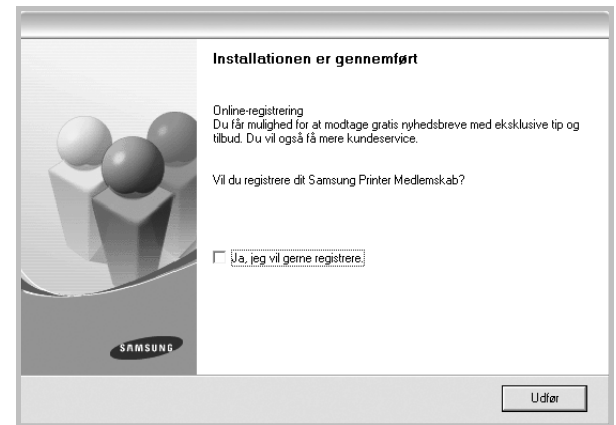
- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- **Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.**

5 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**. Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 7.

6 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt. Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

7 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 10.

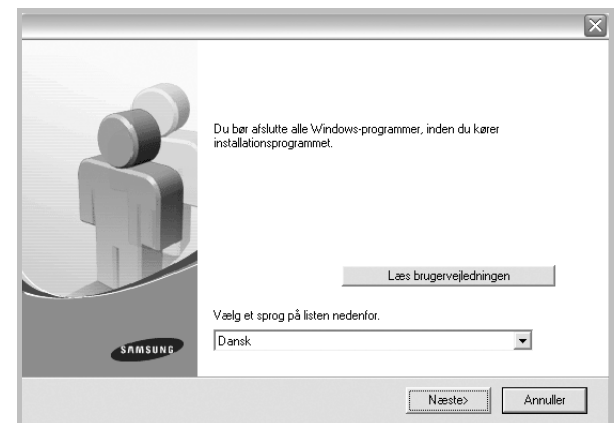
Specialinstallation

Du kan vælge individuelle komponenter, der skal installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.

2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

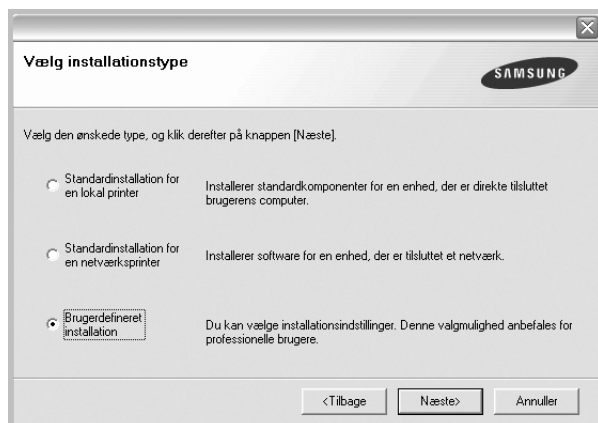
Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.



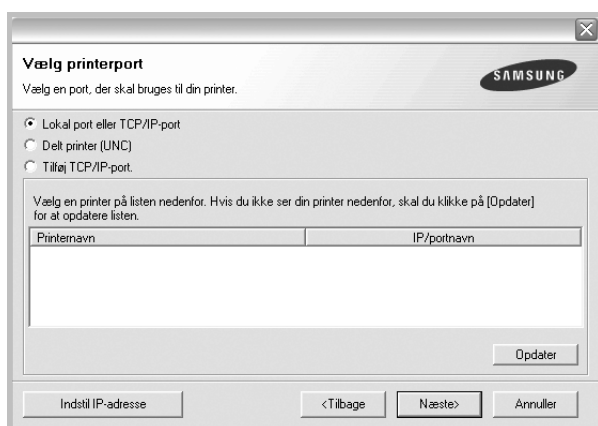
3 Klik på **Næste**.

- Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.
- **Læs brugervejledningen:** Giver dig mulighed for at få vist brugerhåndbogen. Hvis der ikke er installeret Adobe Acrobat på computeren, skal du klikke på denne indstilling, så installeres Adobe Acrobat Reader automatisk.

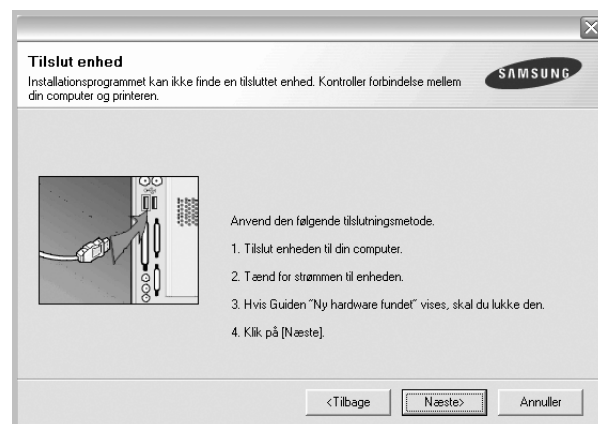
4 Vælg **Brugedefineret installation**. Klik på **Næste**.



5 Vælg printeren, og klik på **Næste**.

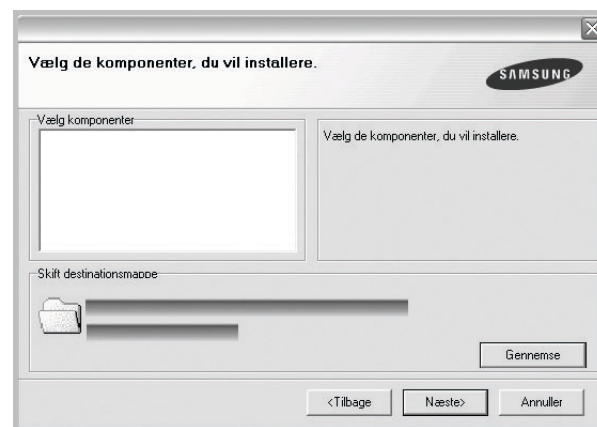


BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printerens lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- **Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.**

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på **Næste**.



BEMÆRK! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på **[Gennemse]**.

- 7 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**. Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 9.

- 8 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt. Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

- 9 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



Installation af software til netværksudskrivning

Hvis du slutter printeren til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

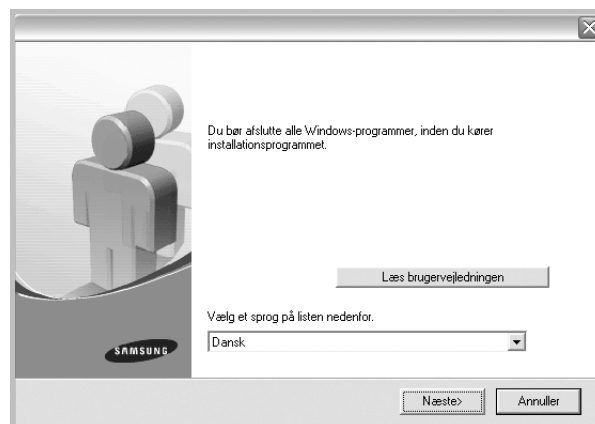
Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

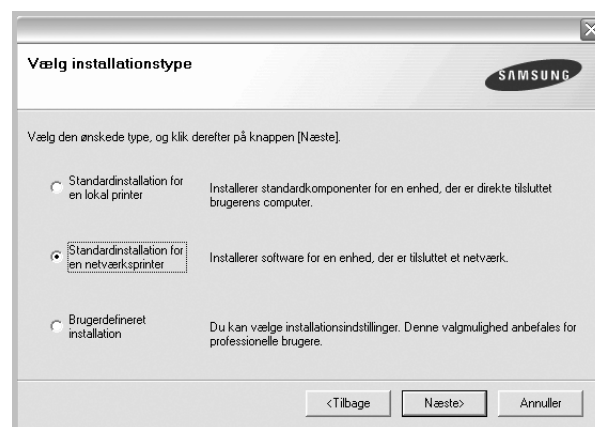
Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.



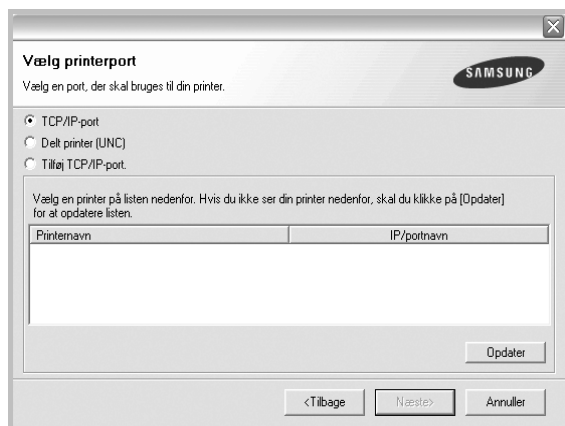
- 3 Klik på **Næste**.

- Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.
- **Læs brugervejledningen**: Giver dig mulighed for at få vist brugerhåndbogen. Hvis der ikke er installeret Adobe Acrobat på computeren, skal du klikke på denne indstilling, så installeres Adobe Acrobat Reader automatisk.

- 4 Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**. Klik på **Næste**.



- 5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

BEMÆRK! Firewallen skal være deaktiveret for at du kan søge efter netværksprinteren.

- 6 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 10.

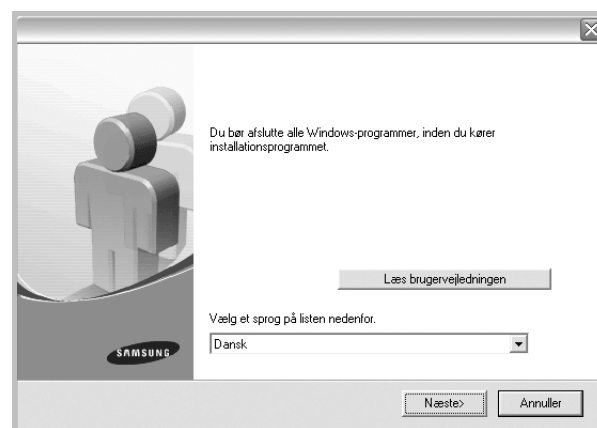
Specialinstallation

Du kan vælge, hvilke komponenter du vil installere og angive en bestemt IP-adresse.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.

- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

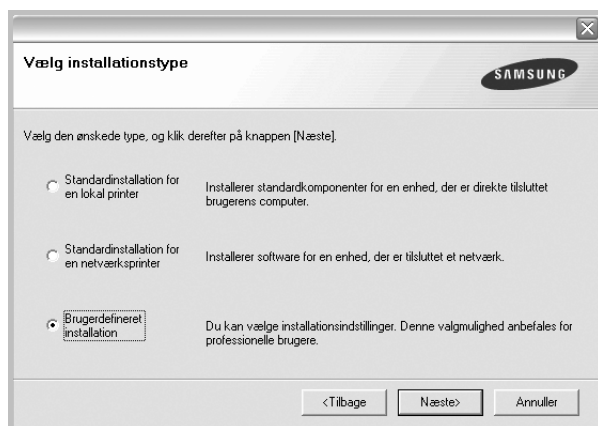
Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.



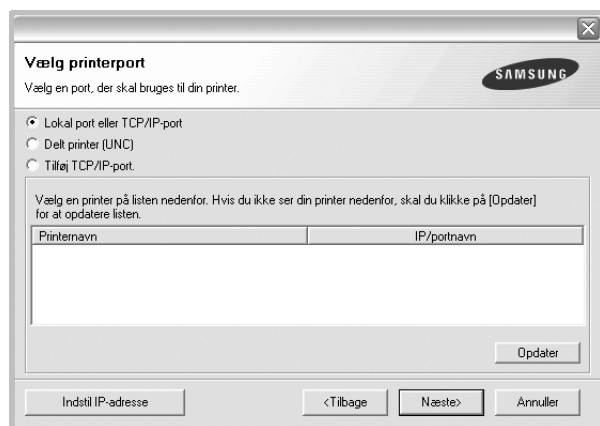
- 3 Klik på **Næste**.

- Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.
- **Læs brugervejledningen:** Giver dig mulighed for at få vist brugerhåndbogen. Hvis der ikke er installeret Adobe Acrobat på computeren, skal du klikke på denne indstilling, så installeres Adobe Acrobat Reader automatisk.

4 Vælg Brugerdefineret installation. Klik på **Næste**.

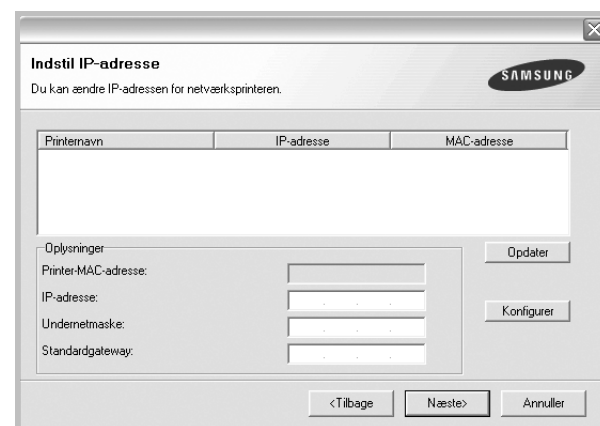


5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse. Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

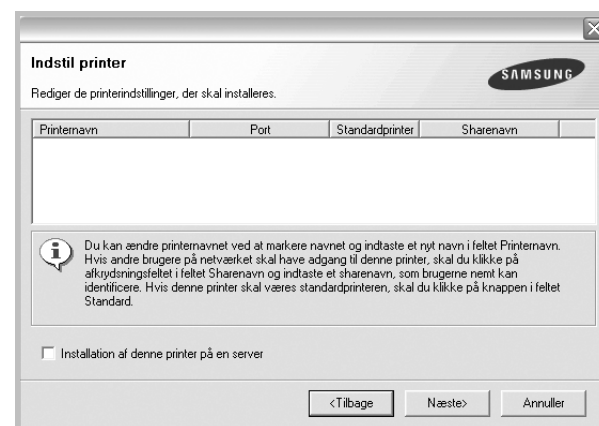
TIP! Hvis du ønsker at angive en specifik IP-adresse på en specifik netværksprinter, skal du klikke på knappen **Indstil IP-adresse**. Vinduet Indstil IP-adresse vises. Gør følgende:



- a. Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.
- b. Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på **Konfigurer** for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.
- c. Klik på **Næste**.

BEMÆRK! Firewallen skal være deaktiveret for at du kan søge efter netværksprinteren.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres. Når du har valgt komponenterne, vises følgende vindue. Du kan også ændre printernavnet, angive den printer, der skal deles på netværket, angive printeren som standardprinter og skifte portnavn for hver printer. Klik på **Næste**.



Hvis du vil installere denne software på en server, skal du markere afkrydsningsfeltet **Installation af denne printer på en server**.

7 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af

Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.

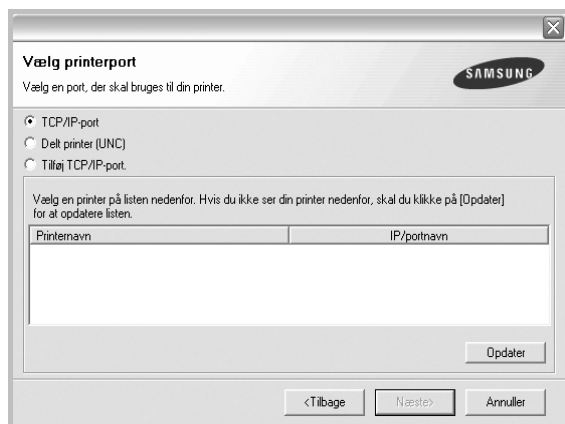


BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 10.

Geninstallation af printersoftware

Du kan geninstallere softwaren, hvis installationen mislykkes.

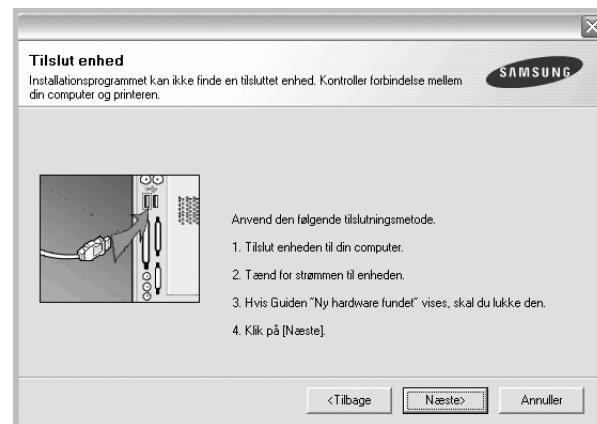
- 1 Start Windows.
- 2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.
- 3 Vælg **Reparer**, og klik på **Næste**.
- 4 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Der vises en liste over komponenter, så du kan geninstallere elementerne individuelt.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- **Geninstallationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer og den brugerflade, som du anvender.**

- 5 Marker de komponenter, du vil geninstallere, og klik på **Næste**. Hvis du installerede printersoftwaren til lokal udskrivning, og du vælger **printerdrivernavnet**, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om du ønsker at udskrive en testside. Gør følgende:
 - a. Hvis du vil udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.
 - b. Hvis testsiden udskrives korrekt, skal du klikke på **Ja**. Hvis den ikke gør, skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.
- 6 Klik på **Udfør**, når geninstallationen er udført.

Fjernelse af printersoftware

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.
- 3 Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**.
Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.
- 4 Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Næste**.
- 5 Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne.
Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.
- 6 Klik på **Udfør**, når softwaren er fjernet.

2 Grundlæggende udskrivning

I dette kapitel forklares printerens funktioner og almindelige udskrivningsfunktioner i Windows.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af et dokument**
- **Udskrivning til en fil (PRN)**
- **Printerindstillinger**
 - Fanen Layout
 - Fanen Papir
 - Fanen Grafik
 - Fanen Ekstra
 - Fanen Om
 - Fanen Printer
 - Brug af en foretrukken indstilling
 - Brug af Hjælp

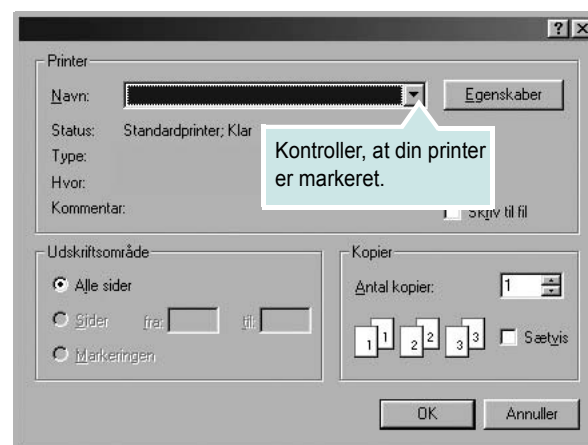
Udskrivning af et dokument

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet **Udskriv til fil**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- *Kontroller, at operativsystemet/-systemerne er kompatible med printerens. Se i afsnittet Operativsystem - Kompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printerens.*
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printerens, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal benytte, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan afhænge af, hvilket program du benytter. Se i brugerhåndbogen til softwaren for at finde den nøjagtige udskrivningsprocedure.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive.
- 2 Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**. Vinduet Udskriv vises. Udseendet kan variere en smule afhængig af programmet.
De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i dialogboksen Udskriv. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområde.



- 3 Marker **din printerdriver** på rullelisten **Navn**.
- 4 Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Udskriv til fil** eller **Indstillinger** i programvinduet Udskriv. Se "Printerindstillinger" på side 12, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Hvis der i stedet for vises **Konfiguration**, **Printer** eller **Indstillinger** i vinduet Udskriv, skal du klikke på det. Klik derefter på **Udskriv til fil** på det næste skærmbillede.
- 5 Klik på **OK** for at lukke vinduet med printeregenskaber.
- 6 Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på **OK** eller **Udskriv** i vinduet Udskriv.

Udskrivning til en fil (PRN)

Undertiden vil du have brug for at gemme udskriftsdata som en fil til et bestemt formål.

Sådan opretter du en fil:

- 1 Marker feltet **Udskriv til fil** i vinduet **Udskriv**.
- 2 Vælg mappen, giv filen et navn, og klik derefter på **OK**.

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne brugerhåndbog til software viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows 98.

Printerdrivervinduet **Udskriv til fil**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

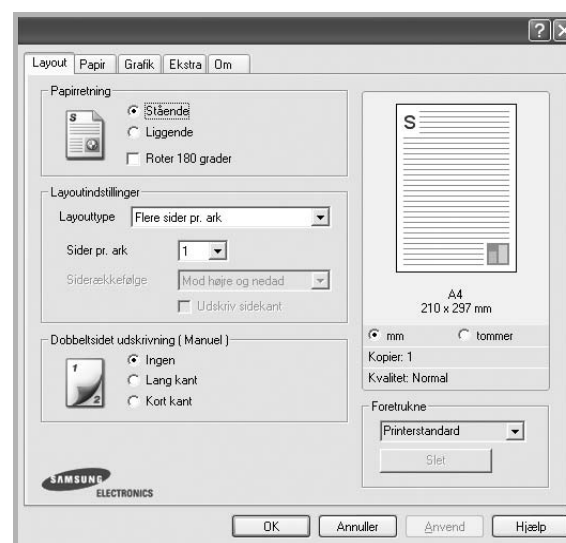
Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows) og fanen Printer (se "Fanen Printer" på side 15).

BEMÆRKNINGER:

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De ændringer, du foretager, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program. **Hvis du vil gøre disse ændringer permanente**, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.
 1. Klik på knappen **Start** i Windows.
 2. Vælg **Printere og faxenheder**.
 3. Marker **printerdriverikonet**.
 4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
 5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Fanen Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. **Layoutindstillinger** omfatter **Flere sider pr. ark**, **Posterudskrivning** og **Brochureudskrivning**. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.



Papirretning

Papirretning bestemmer, i hvilken retning oplysningerne udskrives på en side.

- **Stående** udskrives på tværs af sidebredden som i et brev.
- **Liggende** udskrives på tværs af sidelængden som på et regneark.
- **Roter 180 grader** giver dig mulighed for at rotere siden 180 grader.



▲ Stående



▲ Liggende

Layoutindstillinger

Layoutindstillinger giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge **Flere sider pr. ark** og

Posterudskrivning

- Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)" på side 17, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af poster" på side 18, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af brochurer" på side 18, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Dobbeltsidet udskrivning

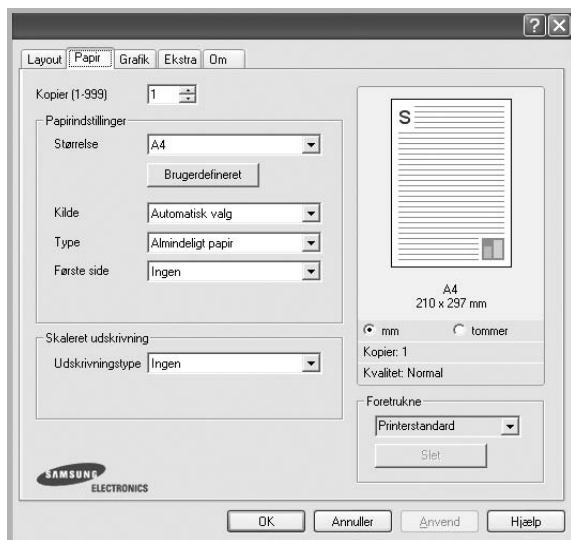
Dobbeltsidet udskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret.

- Se "Udskrivning på begge sider af papiret" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Papir

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Papir** for at få adgang til forskellige papiregenskaber.



Kopier

Kopier giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

Størrelse

Størrelse giver dig mulighed for at angive størrelsen på det papir, du har lagt i bakken.

Hvis den pågældende størrelse ikke findes på listen **Størrelse**, kan du klikke på **Brugerdefineret**. Når vinduet **Brugerdefineret papirindstilling** vises, kan du angive papirstørrelsen og klikke på **OK**. Indstillingen vises nu på listen, så du kan vælge den.

Kilde

Sørg for, at **Kilde** er angivet til den tilsvarende papirbakke.

Brug **Manuel indføring**, når du udskriver på specielle materialer som konvolutter og transparenter. Du skal lægge et ark i den manuelle bakke eller flerk Funktionsbakken ad gangen.

Hvis papirkilden er indstillet til **Automatisk valg**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerk Funktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

Type

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis ikke, svarer udskriftskvaliteten muligvis ikke til det, der ønskes.

Tyndt: Mindre end 70 g/m² tyndt papir.

Tykt: 90-120 g/m² tykt papir.

Bomuldspapir: 75~90 g/m² bomuldspapir, f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.

Vanligt papir: Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis printeren er monokrom og udskriver på 60 g/m² bomuldspapir.

Genbrugspapir: 75~90 g/m² genbrugspapir.

Farvepapir: 75~90 g/m² papir med farvet baggrund.

Første side

Denne egenskab giver dig mulighed for at udskrive den første side på en anden type papir end resten af dokumentet. Du kan vælge papirkilden for den første side.

Ilæg f.eks. tykt karton til den første side i flerk Funktionsbakken og almindeligt papir i bakke1. Vælg derefter **Bakke 1** under **Kilde** og

Flerfunktionsbakke under **Første side**.

Skaleret udskrivning

Skaleret udskrivning giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Du kan vælge mellem **Ingen**,

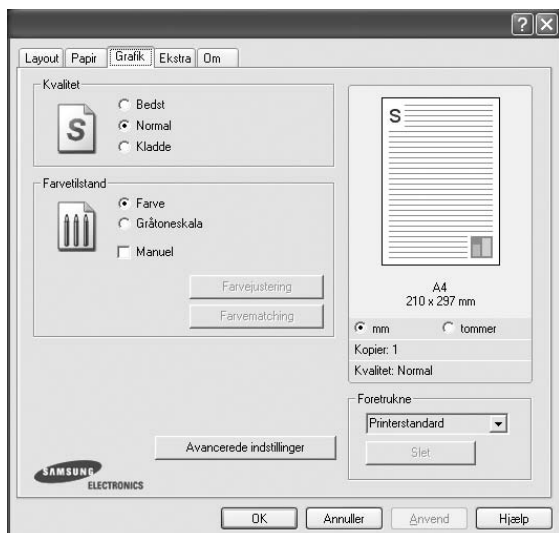
Formindsk/forstør og **Tilpas til side**.

- Se "Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 19.

Fanen Grafik

Du kan benytte de følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Grafik** for at få vist de egenskaber, der vises herunder.



Kvalitet

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Farvetilstand

Du kan vælge farveindstillinger. Indstillingen **Farve** giver typisk den bedste udskriftskvalitet til farvedokumenter. Vælg **Gråtoneskala**, hvis du vil udskrive et farvedokument i gråtoner. Hvis du vil justere farveindstillingerne manuelt, skal du vælge **Manuel** og klikke på knappen **Farvejustering** **Farvematching**.

- **Farvejustering:** Du kan justere udseendet af billederne ved at ændre indstillingerne under indstillingen **Levels**.
- **Farvematching:** Du kan få printerens udskriftsfarver til at stemme overens med farverne på skærmen med indstillingen **Settings**.

Avancerede indstillinger

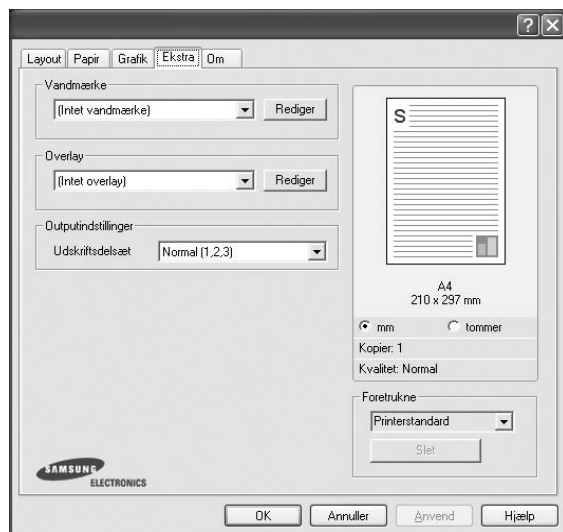
Du kan angive avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Avancerede indstillinger**.

- **TrueType-indstillinger:** Denne indstilling bestemmer, hvad driveren fortæller printerens om, hvordan teksten i dokumentet skal afbildes. Vælg den indstilling, der svarer til dokumentets status. *Denne indstilling er muligvis kun tilgængelig i Windows 9x/Me afhængig af den givne printermodel.*
 - **Hent som bitmap:** Når denne indstilling er valgt, henter driveren skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, f.eks. koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper udskrives hurtigere med denne indstilling.
 - **Udskriv som grafik:** Når denne indstilling er valgt henter driveren alle TrueType-skrifttyper som grafik. Når du udskriver dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueType-skrifttyper, kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling er valgt.
- **Udskriv al tekst med sort:** Når afkrydsningsfeltet **Udskriv al tekst med sort** er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.
- **Udskriv al tekst mørkere:** Når afkrydsningsfeltet **Udskriv al tekst mørkere** er markeret, bliver al tekst i dokumentet udskrevet mørkere end i et normalt dokument.

Fanen Ekstra

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Ekstra** for at få adgang til følgende funktion:



Vandmærke

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se "Brug af vandmærker" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se "Brug af overlays" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Outputindstillinger

- **Udskriftsdelsæt:** Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
 - **Normal (1,2,3):** Printerens udskriver alle sider fra den første til den sidste.
 - **Alle sider modsat (3,2,1):** Printerens udskriver alle sider fra den sidste til den første.
 - **Udskriv ulige sider:** Printerens udskriver kun sider med ulige sidenumre.
 - **Udskriv lige sider:** Printerens udskriver kun sider med lige sidenumre.

Fanen Om

Brug fanen **Om** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis du har en internetbrowser, kan du oprette forbindelse til internettet ved at klikke på ikonet for webstedet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Fanen Printer

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen **Printere**, kan du se fanen **Printer**. Du kan angive printerkonfigurationen.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

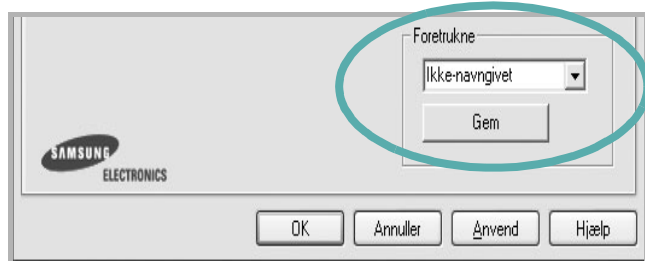
- 1 Klik på menuen **Start** i Windows.
- 2 Vælg **Printere og faxenheder**.
- 3 Marker **printerdriverikonet**.
- 4 Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriv til fil**.
- 5 Klik på fanen **Printer**, og angiv indstillingerne.

Brug af en foretrukken indstilling

Indstillingen **Foretrukne**, som vises på hver af egenskabsfanerne, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du en indstilling for **Foretrukne**:

- 1 Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
- 2 Indtast et navn for indstillingen i feltet **Foretrukne**.



- 3 Klik på **Gem**.

Når du gemmer **Foretrukne**, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den på rullelisten **Foretrukne**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den foretrukne indstilling, du har valgt.

Hvis du vil slette en indstilling for Foretrukne, skal du markere den på listen og klikke på **Slet**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at markere **Printerstandard** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Hjælp** i vinduet med printeregenskaber. Disse hjælpeskærme giver detaljerede oplysninger om de funktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Du kan også klikke på **?** i øverste højre hjørne og derefter på enhver af egenskaberne.

3 Avanceret udskrivning

I dette kapitel forklares printerens udskriftsindstillinger og avancerede udskriftsfunktioner.

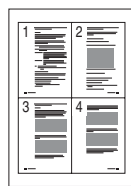
BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printerens, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)**
- **Udskrivning af poster**
- **Udskrivning af brochurer**
- **Udskrivning på begge sider af papiret**
- **Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Brug af vandmærker**
- **Brug af overlays**

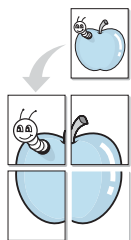
Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)



Du kan vælge det antal sider du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på et ark.

- 1** Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printerens. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2** Vælg fanen **Layout**, og vælg **Flere sider pr. ark** på rullelisten **Layouttype**.
- 3** Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) på rullelisten **Sider pr. ark**.
- 4** Vælg siderækkefølgen på rullelisten **Siderækkefølge**, efter behov. Marker **Udskriv sidekant** for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
- 5** Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 6** Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Udskrivning af poster

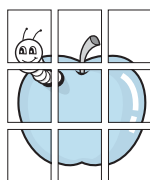
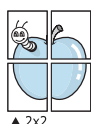


Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i posterstørrelse.

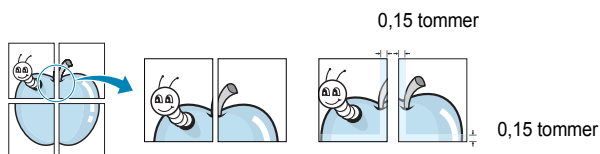
- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Klik på fanen **Layout**, og vælg **Posterudskrivning** på rullelisten **Layouttype**.

- 3 Konfigurer posterindstillingen:

Du kan vælge sidelayoutet fra **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>** eller **Poster <4x4>**. Hvis du vælger **Poster <2x2>**, vil udskriften automatisk blive fordelt på 4 fysiske sider.

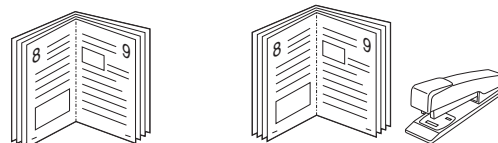


Angiv en overlapning i millimeter eller tommer for at gøre det lettere at sætte arkene sammen.



- 4 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet. Du kan færdiggøre posteren ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer



Med funktionen Brochureudskrivning kan du udskrive på begge sider af papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen **Layout**, og vælg **Brochureudskrivning** på rullelisten **Type**.

BEMÆRK: Indstillingen Brochureudskrivning er tilgængelig, når der er valgt et af formaterne A4, Letter, Legal eller Folio for indstillingen **Størrelse** under fanen **Papir** tab.

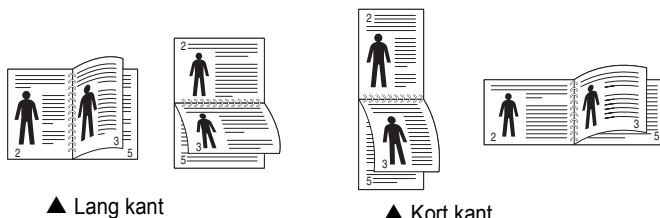
- 3 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 4 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.
- 5 Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan udskrive på begge sider af et ark papir. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen.

Følgende indstillinger er tilgængelige:

- **Ingen**
- **Lang kant**, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- **Kort kant**, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.



BEMÆRK:

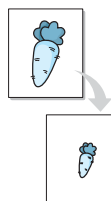
- Skriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Dette kan resultere i papirstop og beskadigelse af printeren.
- Hvis du vil udskrive med dobbeltsidet udskrivning, skal du kun anvende følgende papirtyper: A4, Letter, Legal og Folio med en vægt på 75~90 g/m².

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg papirretning på fanen **Layout**.
- 3 Vælg den ønskede indstilling for duplexindbinding i afsnittet **Dobbeltsidet udskrivning**.
- 4 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først. Efter udskrivning af den første side af jobbet, vises vinduet Udskrivningstip. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

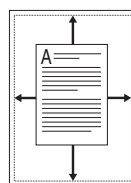
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument



Du kan ændre størrelsen på en sides indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen **Papir**, og vælg **Formindsk/forstør** på rullelisten **Udskrivningstype**.
- 3 Angiv skaleringsgraden i feltet **Procent**.
Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset den digitale størrelse på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen **Papir**, og vælg **Tilpas til side** på rullelisten **Udskrivningstype**.
- 3 Vælg den korrekte størrelse på rullelisten **Målside**.
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du kunne f.eks. ønske ordene "KLADDE" eller "FORTROLIGT" skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første eller alle siderne i et dokument.

Der findes allerede adskillige foruddefinerede vandmærker i printeren. Disse kan redigeres, eller der kan tilføjes nye på listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Klik på fanen **Ekstra**, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten **Vandmærke**. Du vil kunne se det valgte vandmærke på eksempelbilledet.
- 3 Klik på **OK**, og start udskrivningen.

BEMÆRK: Eksempelbilledet viser, hvordan siden vil se ud, når den er udskrevet.

Oprettelse af et vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
- 3 Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet **Meddelelse i vandmærke**. Du kan indtaste op til 40 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet. Når afkrydsningsfeltet **Kun på første side** er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
- 4 Vælg indstillinger for vandmærket.
Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i sektionen **Attributter for skrifttype** og angive vinklen på vandmærket i sektionen **Meddelelsesvinkel**.
- 5 Klik på **Tilføj** for at tilføje et nyt vandmærke på listen.
- 6 Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK** og starte udskrivningen.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **<Intet vandmærke>** på rullelisten **Vandmærke**.

Redigering af et vandmærke

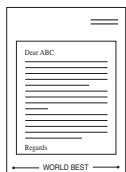
- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
- 3 Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen **Aktuelle vandmærker**. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
- 4 Klik på **Opdater** for at gemme ændringerne.
- 5 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Sletning af et vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
- 3 Marker det vandmærke, du vil slette, på listen **Aktuelle vandmærker**, og klik på **Slet**.
- 4 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af overlays

Hvad er et overlay?



Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et specielt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. I stedet for at benytte fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis samme oplysninger som på dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev på firmaets brevpapir, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i printer. Du behøver blot at indstille printer til at udskrive brevhovedet som overlay på dokumentet.

Oprettelse af et nyt sideoverlay



For at kunne benytte et sideoverlay skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

- 1 Opret, eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, præcis som du ønsker dem udskrevet, på det nye overlay.
- 2 Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne egenskaberne for printer. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 3 Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
- 4 Klik på **Opret overlay** i vinduet Rediger overlay.
- 5 Skriv et navn på op til otte tegn i feltet **Filnavn** i vinduet Opret overlay. Vælg destinationstien, efter behov. (Standard er C:\Formover.)
- 6 Klik på **Gem**. Navnet vises i feltet **Overlayliste**.
- 7 Klik på **OK** eller **Ja** for at afslutte oprettelsen.
Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

BEMÆRK: Overlayet skal have den samme størrelse som de dokumenter, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

Anvendelse af sideoverlay

Når du har oprettet et overlay, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlay sammen med et dokument:

- 1 Opret, eller åbn det dokument, du vil udskrive.
- 2 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printer. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 3 Klik på fanen **Ekstra**.
- 4 Marker det ønskede overlay på rullelisten **Overlay**.
- 5 Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på listen **Overlay**, skal du klikke på knappen **Rediger** og **Indlæs overlay** og markere overlayfilen.
Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Indlæs overlay**.
Klik på **Åbn**, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlayliste** og er tilgængelig for udskrivning. Marker overlayet i feltet **Overlayliste**.
- 6 Klik om nødvendigt på **Bekræft sideoverlay ved udskrivning**.
Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, hvor du bliver bedt om at bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.
Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.
- 7 Klik på **OK** eller **Ja**, indtil udskrivningen begynder.
Det markerede overlay hentes sammen med udskriftsjobbet og udskrives med dokumentet.

BEMÆRK: Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet sammen med.

Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlay, du ikke længere bruger.

- 1 Klik på fanen **Ekstra** i vinduet med printeregenskaber.
- 2 Klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
- 3 Marker det overlay, du vil udskrive, i feltet **Overlayliste**.
- 4 Klik på **Slet overlay**.
- 5 Klik på **Ja**, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
- 6 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

4 Deling af printeren lokalt

Printeren kan tilsluttes direkte til en valgt computer på netværket, som kaldes "værtscomputer".

Følgende procedure gælder for Windows XP. Til andre Windows-operativsystemer henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

BEMÆRKNINGER!

- Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Konfiguration af en værtscomputer

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg **Printere og faxenheder** i menuen **Start**.
- 3 Dobbeltklik på **printerdriverikonet**.
- 4 Vælg **Printer** og derefter **Deling**.
- 5 Marker feltet **Del denne printer**.
- 6 Udfyld feltet **Delt navn**, og klik derefter på **OK**.

Konfiguration af en klientcomputer

- 1 Højreklik på knappen **Start** i Windows, og vælg **Stifinder**.
- 2 Åbn netværksmappen i venstre kolonne.
- 3 Klik på delingsnavnet.
- 4 Vælg **Printere og faxenheder** i menuen **Start**.
- 5 Dobbeltklik på **printerdriverikonet**.
- 6 Vælg **Printer** og derefter **Egenskaber**.
- 7 Vælg fanen **Porte**, og klik på **Tilføj port**.
- 8 Vælg **Lokal port**, og klik på **Ny port**.
- 9 Udfyld feltet **Skriv et portnavn** med delingsnavnet.
- 10 Klik på **OK**, og klik på **Luk**.
- 11 Klik på **Anvend**, og klik på **OK**.

5 Brug af Smart Panel

Smart Panel er et program, der overvåger og informerer dig om printerens status, og som giver dig mulighed for at tilpasse printerens indstillinger. Smart Panel installeres automatisk, når du installerer printersoftware.

BEMÆRKNINGER:

- Du skal bruge følgende for at benytte dette program
 - Windows 98 eller nyere. Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke operativsystemer der understøttes.
 - Mac OS X 10.3 eller nyere.
 - Linux. Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke Linux-systemer der understøttes.
 - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen. (kun til Windows)
- Hvis du har brug for at vide det præcise navn på din printer, kan du kontrollere det på den medfølgende cd-rom.

Sådan fungerer Smart Panel

Hvis der opstår fejl under udskrivningen, vises Smart Panel automatisk med oplysninger om fejlen.

Smart Panel kan også startes manuelt. Dobbeltklik på Smart Panel-ikonet på proceslinjen (i Windows) eller meddelelsesområdet (i Linux). Du kan også klikke på statuslinjen (i Mac OS X).

Dobbeltklik på dette ikon i Windows.



Klik på dette ikon i Mac OS X.



Dobbeltklik på dette ikon i Linux.



Hvis du bruger Windows, skal du i menuen **Start** vælge **Programmer** eller **Alle programmer** Æ **navnet på printerdriveren** Æ **Smart Panel**.

BEMÆRKNINGER:

- Hvis du allerede har installeret mere end en Samsung-printer, skal du først vælge den ønskede printermodel for at bruge det tilhørende Smart Panel. Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **printerens navn**.
- Vinduet Smart Panel og dets indhold, som vises i brugerhåndbogen til softwaren, kan være lidt anderledes end på din printer eller operativsystem. Det afhænger af den printer eller det operativsystem, du bruger.

Programmet Smart Panel viser printerens aktuelle status, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne og forskellige andre oplysninger. Du kan også ændre indstillingerne.



1 Tonerniveau

Du kan få vist, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne. Printeren og antallet af tonerpatroner kan være anderledes end i vinduet vist herover, afhængig af hvilken printer du bruger. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.

2 Køb nu

Du kan bestille udskiftningspatroner online.

3 Fejlfindingsguide

Du kan få vist hjælp til løsning af problemer.

4 Printerindstilling

Du kan konfigurere forskellige printerindstillinger i vinduet Printerindstillingsværktøj. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.

BEMÆRK: Hvis printeren er tilsluttet et netværk, og du bruger Windows, vises vinduet **SyncThru Web Service** i stedet for vinduet med Printerindstillingsværktøj. Mac OS X og Linux understøtter ikke netværksmiljøer.

5 Driverindstilling (kun til Windows)

Du kan bruge vinduet med printerens egenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Se "Printerindstillinger" på side 12., hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Åbning af fejlfindingsguiden

Du kan bruge fejlfindingsguiden til at få vist løsninger på forskellige statusproblemer.

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet og vælg **Fejlfindingsguide**.

Brug af Printerindstillingsværktøj

Med Printerindstillingsværktøj kan du konfigurere og kontrollere udskriftsindstillinger.

- 1 Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet og vælg **Printerindstilling**.
- 2 Rediger indstillingerne.
- 3 Hvis du vil sende ændringer til printerens, skal du klikke på knappen **Apply (Anvend)**.

BEMÆRK: Hvis printerens er tilsluttet et netværk, vises vinduet **SyncThru Web Service** i stedet for vinduet med Printerindstillingsværktøj.

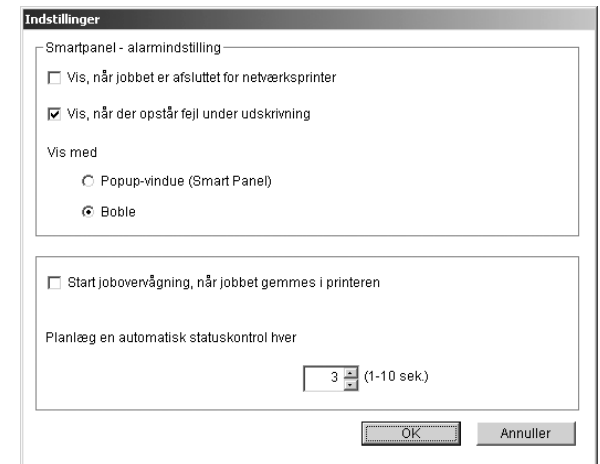
Brug af online hjælpefilen

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om Printerindstillingsværktøj, skal du klikke på .

Ændring af programindstillingerne for Smart Panel

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **Indstillinger**.

Følgende vindue åbnes.



- **Vis, når jobbet er afsluttet for netværksprinter:** Computeren viser et Smart Panel-popup-vindue eller en boble, når jobbet er udført i Windows. ([Kun til Windows-netværksunderstøttede printere](#)).
- **Vis, når der opstår fejl under udskrivning:** Der vises et Smart Panel-popup-vindue eller en boble, når der opstår en fejl under udskrivning.
- **Vis med:** Du kan vælge, hvordan du ønsker at få vist en meddelelse. Hvis du vælger **Popup-vindue (Smart Panel)**, vises meddelelsen i Smart Panel-popup-vinduet i Windows og Mac OS X.
- **Start jobovervågning, når jobbet gemmes i printerens:** Hvis du gemmer udskriftsjob på printerens harddisk, åbnes vinduet Jobovervågning i Windows. ([Kun til Windows-netværksunderstøttede printere med indbyggede harddiske](#)).
- **Planlæg en automatisk statuskontrol hver:** Printerstatus opdateres regelmæssigt. Hvis du indstiller denne værdi til ca. 1 sekund, medfører det, at computeren kontrollerer printerstatus hyppigere. Derved kan der reageres hurtigere på eventuelle printerfejl.

6

Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe eller sende filerne med e-mail, få dem vist på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved brug af Samsung SmarThru-software eller WIA-driveren.

Dette kapitel indeholder:

- **Scanning ved hjælp af Samsung SmarThru**
- **Scanning med TWAIN-kompatible programmer**
- **Scanning ved brug af WIA-driveren**

BEMÆRKNINGER:

- *Kontroller, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printerens. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printerens.*
- *Du kan finde printernavnet på den medfølgende cd-rom.*
- *Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængig af systemet og det du scanner, er det ikke sikkert, at du kan scanne ved bestemte opløsninger, især ikke hvis du bruger forbedret dpi.*

Scanning ved hjælp af Samsung SmarThru

Samsung SmarThru er det program, der følger med maskinen. Med SmarThru er scanning legende let.

BEMÆRK! Du kan bruge SmarThru4 i Windows 98 eller nyere.

Fjernelse af Samsung SmarThru

BEMÆRK! Før du fortsætter fjernelse af programmer, skal du sikre dig, at alle programmer er lukkede på computeren.

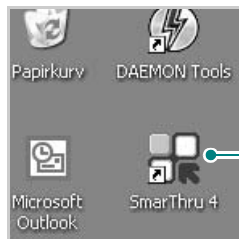
- 1** Vælg **Programmer** i menuen **Start**.
- 2** Vælg **SmarThru 4** og derefter **Uninstall SmarThru 4**.
- 3** Klik på **OK**, når du bliver bedt om at bekræfte.
- 4** Klik på **Finish**.

Du kan blive bedt om at genstarte computeren. Hvis dette sker, skal du lukke computeren og derefter genstarte den, før ændringerne bliver gemt.

Brug af Samsung SmarThru

Følg disse trin for at starte scanning ved hjælp af SmarThru:

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Placer fotografiet eller siden på glaspladen eller ADF'en.
- 3 Når du har installeret Samsung SmarThru, vises ikonet **SmarThru 4** på skrivebordet. Dobbeltklik på ikonet **SmarThru 4**.



Dobbeltklik på dette ikon.

Vinduet SmarThru åbnes.



• Scan To

Giver dig mulighed for at scanne et billede og gemme det i et program eller en mappe, sende det med e-mail eller publicere det på et websted.

• Image

Giver dig mulighed for at redigere et billede, du har gemt som en grafikfil, og sende det til et program eller en mappe, du har valgt, sende det med e-mail eller publicere det på et websted.

• Copy

Giver dig mulighed for at fremstille kopier i professionel kvalitet. Du kan fremstille sort/hvid kopier eller farvekopier af et billede og tilpasse kopieringsindstillingerne.

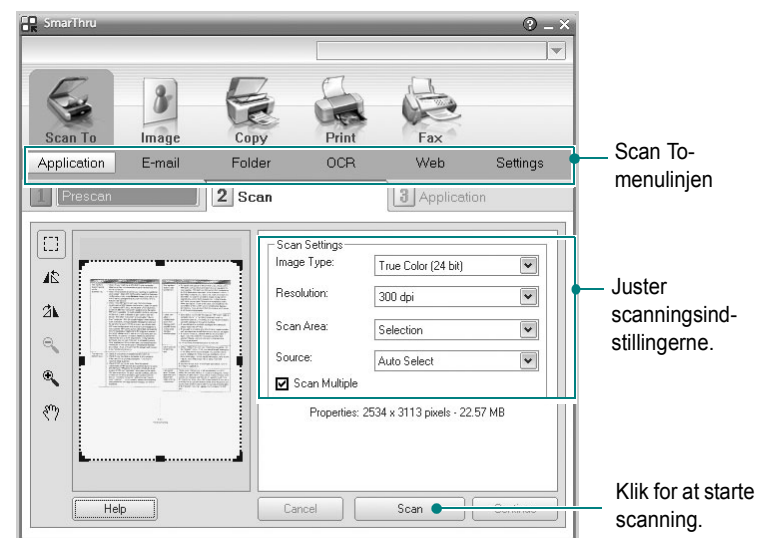
• Print

Giver dig mulighed for at udskrive billeder, du har gemt. Du kan udskrive billeder i sort/hvid eller i farve, hvis maskinen understøtter det.

• Fax

Giver dig mulighed for at faxe billeder eller filer, du har gemt på computeren. Dette er tilgængeligt, når maskinen understøtter faxfunktionen.

- 4 Klik på **Scan To**. Menuen **Scan To** vises i SmarThru-vinduet.



Scan To giver dig mulighed for at bruge følgende tjenester:

• Application

Scanning af et billede og placering af det i et billedredigeringsprogram, f.eks. Paint eller Adobe Photoshop.

• E-mail

Scanning af et billede og afsendelse af det som e-mail. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få det vist og sende det som e-mail.

BEMÆRK! Hvis du vil sende et billede med e-mail, skal du have et postklientprogram, f.eks. Outlook Express, som er konfigureret med din e-mail-konto.

• Folder

Scanning af et billede og lagring af det i en mappe. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få vist et eksempel af det og gemme det i en mappe efter eget valg.

• OCR

Scanning af et billede og tekstgenkendelse. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få det vist og sende det til OCR-programmet til tekstgenkendelse.

Anbefalet scanningsindstilling for OCR:

- Opløsning: 200 eller 300 dpi
- Billedtype: Gråtone eller Sort/hvid

• Web

Scanning af et billede, visning af et eksempel af det samt publicering af det på et websted ved brug af det angivne filformat for det billede, du vil publicere.

• Settings

Tilpasning af indstillingerne for de grundlæggende funktioner under **Scan To**. Giver dig mulighed for at tilpasse indstillinger for funktionerne under **Application**, **E-mail**, **OCR** og **Web**.

- 5 Klik på det ikon, der svarer til jobbet.
- 6 SmarThru 4 åbnes med den valgte tjeneste. Juster scanningsindstillingerne.
- 7 Klik på **Scan** for at starte scanningen.

BEMÆRK! Klik på **Cancel**, hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet.

Brug af online hjælpefilen

Klik på  i øverste højre hjørne af vinduet, hvis du ønsker yderligere oplysninger om SmarThru. Vinduet SmarThru Hjælp åbnes, og giver dig mulighed for at få vist den online hjælp, der følger med programmet SmarThru.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge TWAIN-kompatible programmer, f.eks. Adobe PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Læg dokumentet eller dokumenterne i ADF'en med tryksiden opad.
ELLER
Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
- 3 Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
- 4 Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
- 5 Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

Scanning ved brug af WIA-driveren

Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft® Windows® XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt manipulere med billeder uden brug af yderligere software.

BEMÆRK! WIA-driveren fungerer kun på Windows XP med USB-port.

- 1 Læg dokumentet eller dokumenterne i ADF'en med tryksiden opad.
ELLER
Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
- 2 Vælg menuen **Start** på skrivebordet, vælg **Indstillinger**, **Kontrolpanel** og derefter **Scannere og kameraer**.
- 3 Dobbeltklik på **printerdriverikonet**. Guiden Scanner og kamera startes.
- 4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
- 5 Klik på **Næste**.
- 6 Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
- 7 Følg vejledningen på skærmen for at redigere billedet, efter det er kopieret til computeren.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Stop i guiden Scanner og kamera.

7 Brug af printeren under Linux

Du kan bruge printeren i et Linux-miljø.

Dette kapitel omfatter:

- **Introduktion**
- **Installation af Unified Linux Driver**
- **Brug af Unified Driver Configurator**
- **Konfiguration af printeregenskaber**
- **Udskrivning af et dokument**
- **Scanning af et dokument**

Introduktion

På den medfølgende cd-rom finder du Samsungs Unified Linux Driver-pakke til brug af maskinen med en Linux-computer.

Samsungs Unified Linux Driver-pakke indeholder printer- og scannerdrivere, som giver dig mulighed for at udskrive dokumenter og scanne billeder. Pakken indeholder også nyttige programmer til konfiguration af maskinen og yderligere behandling af de scannede dokumenter.

Når driveren er installeret på Linux-systemet, giver driverpakken dig mulighed for at overvåge en række maskenheder via hurtige parallelle ECP-porte og USB samtidigt.

De hentede dokumenter kan derefter redigeres, udskrives på de samme lokale enheder eller på netværksenheder, sendes med e-mail, overføres til et FTP-sted eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux Driver-pakken leveres med et smart og fleksibelt installationsprogram. Du behøver ikke søge efter yderligere komponenter, der kan være nødvendige for Unified Linux Driver-softwaren: Alle krævede pakker overføres til dit system og installeres automatisk - dette er muligt på en lang række af de mest populære Linux-kloner.

Installation af Unified Linux Driver

Installation af Unified Linux Driver

- 1 Sørg for, at du slutter maskinen til computeren. Tænd både computeren og maskinen.
- 2 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

- 3 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet  nederst på skrivebordet. Når vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]# mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]# cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]# ./install.sh
```

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel.

- 4 Klik på **Next**, når velkomstskærmen vises.



- 5 Klik på **Finish**, når installationen er afsluttet.



Installationsprogrammet har tilføjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og gruppen Samsung Unified Driver til systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærmhjælp, der er tilgængelig gennem systemmenuen, eller som kan kaldes på anden måde fra driverpakkens vinduesprogrammer, f.eks. **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

Afinstallation af Unified Linux Driver

- 1 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

- 2 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet  nederst på skrivebordet. Nå vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]# mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

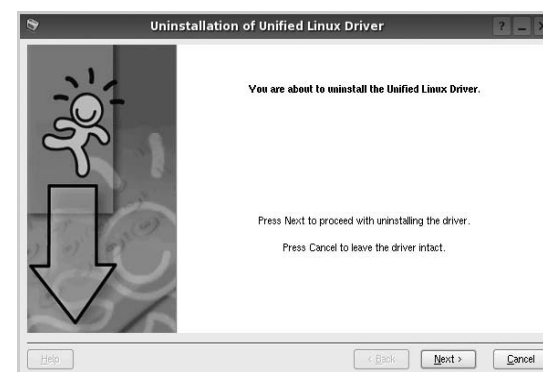
```
[root@localhost root]# cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]# ./uninstall.sh
```

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel.

- 3 Klik på **Uninstall**.

- 4 Klik på **Next**.



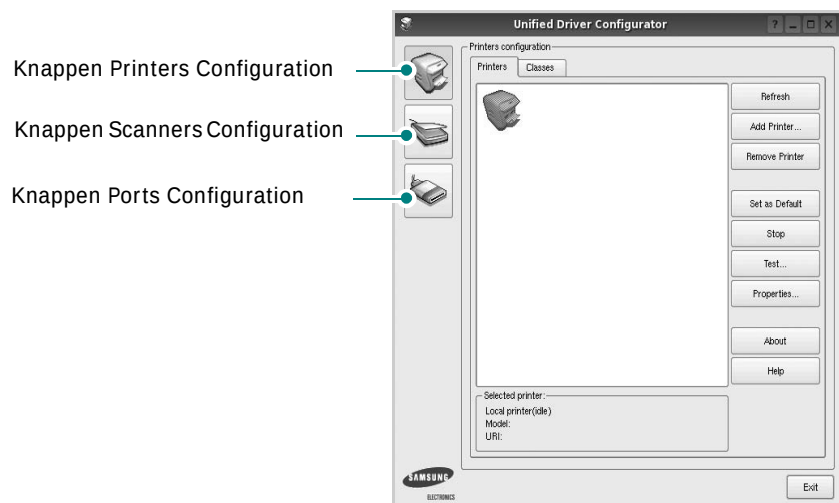
- 5 Klik på **Finish**.

Brug af Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af printer- eller MFP-enheder. Da en MFP-enhed kombinerer en printer og en scanner, indeholder Unified Linux Driver Configurator indstillinger, der er logisk grupperet efter printer- og scannerfunktioner. Der er også en speciel MFP-portindstilling, der er ansvarlig for reguleringen af adgangen til en MFP-printer og -scanner via en enkelt I/O-kanal. Når du har installeret Unified Linux driver, oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skrivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

- 1 Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet. Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge **Samsung Unified Driver** og derefter **Unified Driver Configurator**.
- 2 Klik på hver af knapperne i ruden Modules for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



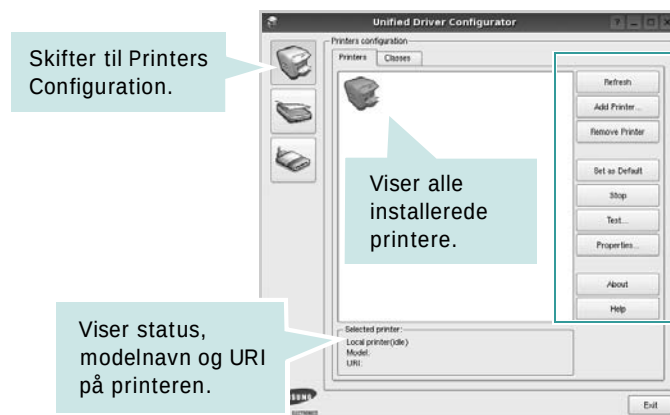
- 3 Du kan bruge skærmhjælpen ved at klikke på **Help**. Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Vinduet Printers Configuration indeholder to faner: **Printers** og **Classes**.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på printerikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



Du kan bruge følgende printerstyringsknapper:

- **Refresh**: opdaterer listen over tilgængelige printere.
- **Add Printer**: giver dig mulighed for at tilføje en ny printer.
- **Remove Printer**: fjerner den markerede printer.
- **Set as Default**: angiver den aktuelle printer som standardprinter.
- **Stop/Start**: stopper/starter printeren.
- **Test**: giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, om maskinen fungerer korrekt.
- **Properties**: giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber. Yderligere oplysninger finder du på side 32.

Fanen Classes

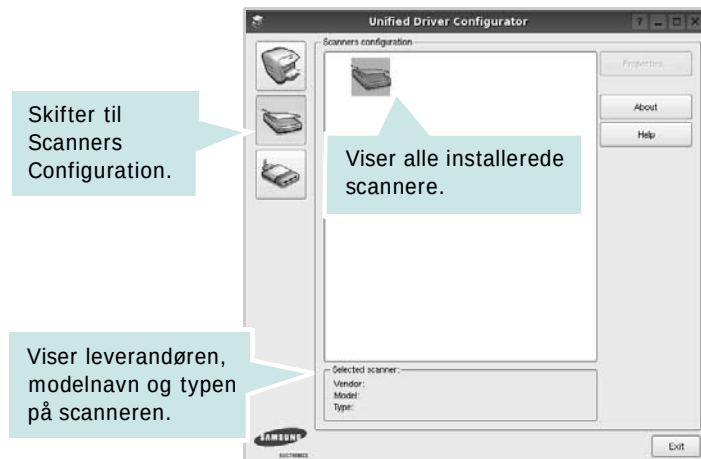
Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.



- **Refresh:** Opdaterer listen over klasser.
- **Add Class...:** Giver dig mulighed for at tilføje en ny printerklasse.
- **Remove Class:** Fjerner den valgte printerklasse.

Scanners Configuration

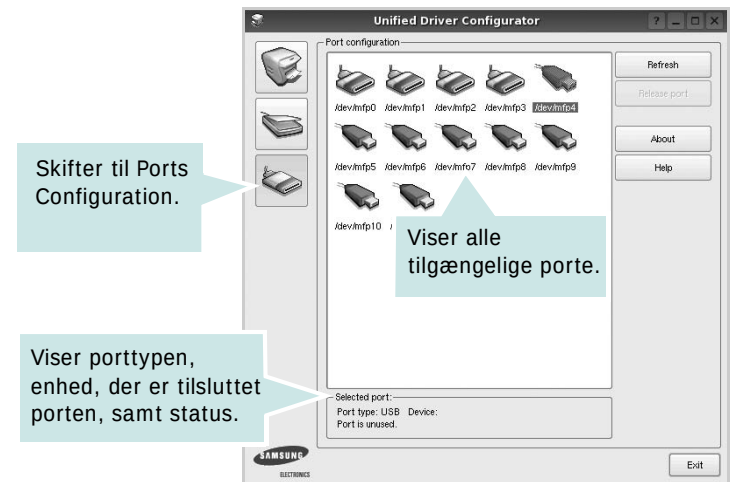
I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af skannerenheder, få vist listen over installerede Samsung MFP-enheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



- **Properties...:** Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument. Se side 33.
- **Drivers...:** Giver dig mulighed for at overvåge scanningsdriverens aktivitet.

Ports Configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens ejer af en eller anden grund er afsluttet.



- **Refresh:** Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- **Release port:** Frigiver den markerede port.

Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via den parallelle port eller USB-porten. Da MFP-enheden indeholder mere end en enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den rette adgang til "bruger"-programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

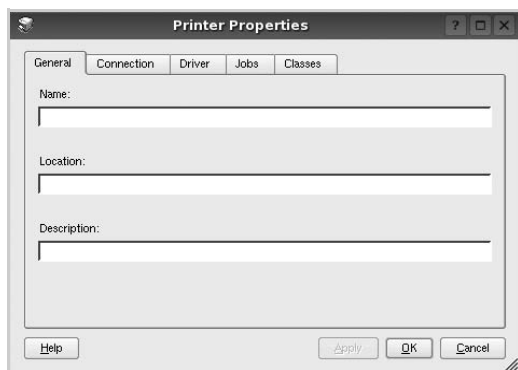
Samsung Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Samsung printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte MFP-porte. Den aktuelle status for enhver MFP-port kan blive vist via vinduet Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af MFP-enheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny MFP-printer på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. I denne situation vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den mest egnede konfiguration af MFP's funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til MFP-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Konfiguration af printeregenskaber

Ved at bruge egenskabsvinduet, der vises, når du vælger Printers Configuration, kan du ændre de forskellige printeregenskaber for din maskine.

- 1 Åbn Unified Driver Configurator.
Skift om nødvendigt til vinduet Printers Configuration.
- 2 Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på **Properties**.
- 3 Vinduet Printer Properties åbnes.



Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- **General:** lader dig ændre printernavn, placering og beskrivelse. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.
- **Connection:** giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer printerport fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.
- **Driver:** giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden driver. Hvis du klikker på **Options**, kan du angive standardindstillinger for enheden.
- **Jobs:** viser listen over udskriftsjob. Klik på **Cancel job** for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at få vist tidligere job på listen.
- **Classes:** viser den klasse, som printeren er i. Klik på **Add to Class** for at tilføje printeren i en bestemt klasse, eller klik på **Remove from Class** for at fjerne printeren fra den valgte klasse.

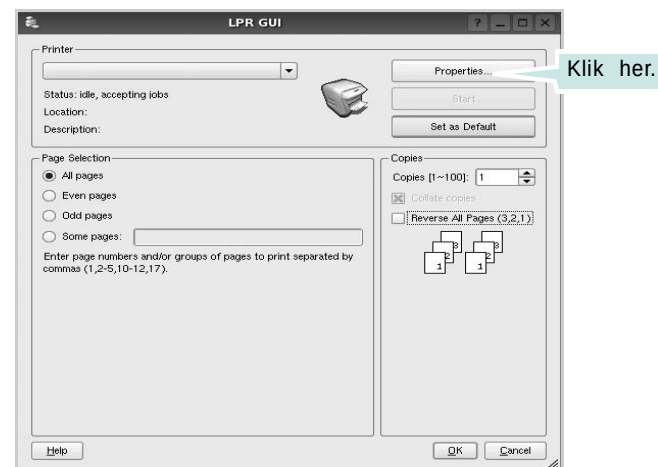
- 4 Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

Udskrivning af et dokument

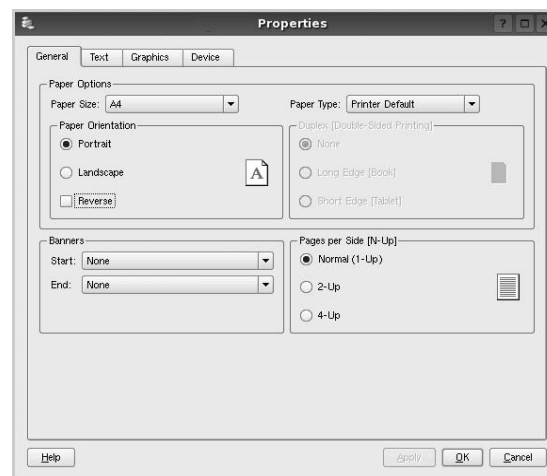
Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som du kan udskrive fra ved brug af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

- 1 Vælg **Print** i menuen **File** i det program, du er ved at bruge.
- 2 Vælg **Print** direkte ved brug af **lpr**.
- 3 Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.



- 4 Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.



Følgende fire faner vises øverst i vinduet.

- **General** - giver dig mulighed for at skifte papirformat, papirtype og udskriftsretning for dokumenterne, aktivere duplexudskrivning, tilføje begyndelses- og slutseparationsider samt redigere antallet af sider pr. ark.
- **Text** - giver dig mulighed for at angive sidemargener og angive tekstindstillinger, f.eks. afstand eller kolonner.
- **Graphics** - giver dig mulighed for at angive billedindstillinger, der skal bruges, når der udskrives billeder/filer, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- **Device** - giver dig mulighed for at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.

- 5 Klik på **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
- 6 Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.
- 7 Vinduet Printing vises, hvor du kan overvåge status for udskriftsjobbet.

Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på **Cancel**.

Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på Samsung-enheden ved hjælp af CUPS-standardmetoden - direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

- 1 Skriv `lpr <file_name>` fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på **Enter**. Vinduet LPR GUI vises.

Hvis du kun skriver `lpr` og trykker på **Enter**, vises udskriftsvinduet Select file(s) to print først. Marker blot enhver fil, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.

- 2 Marker printeren på listen, og skift egenskaber for printer og udskriftsjob i vinduet LPR GUI.

Se side 32, hvis du ønsker yderligere oplysninger om egenskabsvinduet.

- 3 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Scanning af et dokument

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

- 1 Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.
- 2 Klik på knappen  for at skifte til Scanners Configuration.
- 3 Marker scanneren på listen.

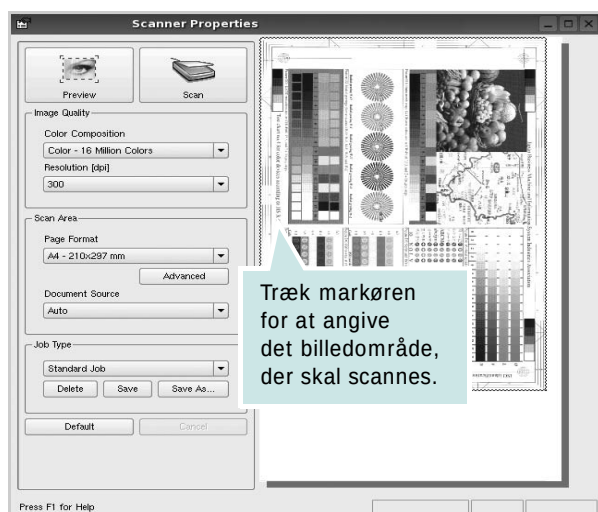


Hvis du kun har en MFP-enhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du når som helst vælge den scanner, du vil bruge. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

- 4 Klik på **Properties**.
- 5 Læg det dokument, der skal scannes, i ADF'en (automatisk dokumentføder) med tryksiden opad eller med tryksiden nedad på glaspladen.
- 6 Klik på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview.



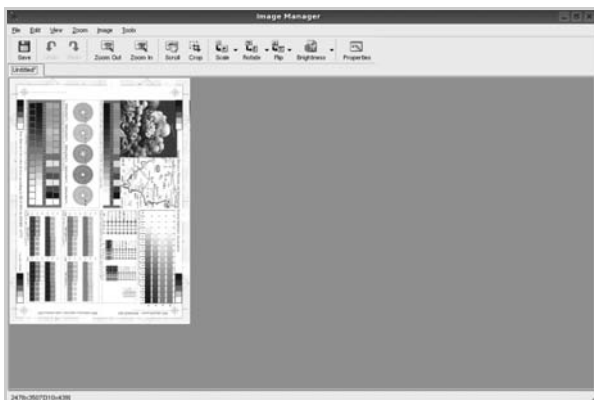
- 7 Rediger scanningsindstillingerne i afsnittene Image Quality og Scan Area.

- **Image Quality**: giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
- **Scan Area**: giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen **Advanced** kan du angive sidestørrelsen manuelt.

Hvis du ønsker at bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type. Se side 34, hvis du ønsker oplysninger om de foruddefinerede indstillinger for Job Type.

Du kan gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne ved at klikke på **Default**.

- 8 Klik på **Scan** for at starte scanning, når du er færdig.
Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Tryk på **Cancel** for at afbryde scanningen.
- 9 Det scannede billede vises i den nye Image Editor-fane.



Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen. Se side 34, hvis du ønsker yderligere oplysninger om redigering af et billede.

- 10 Klik på **Save** på værktøjslinjen, når du er færdig.
- 11 Vælg det filbibliotek, hvor du vil gemme billedet, og indtast filnavnet.
- 12 Klik på **Save**.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger, så du kan hente dem til en senere scanning.

Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

- 1 Rediger indstillingerne i vinduet Scanner Properties.
- 2 Klik på **Save As**.
- 3 Indtast navnet på indstillingen.
- 4 Klik på **OK**.

Indstillingen tilføjes på rullelisten Saved Settings.

Sådan gemmer du en indstilling for Job Type for det næste scanningsjob:

- 1 Marker den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.
- 2 Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

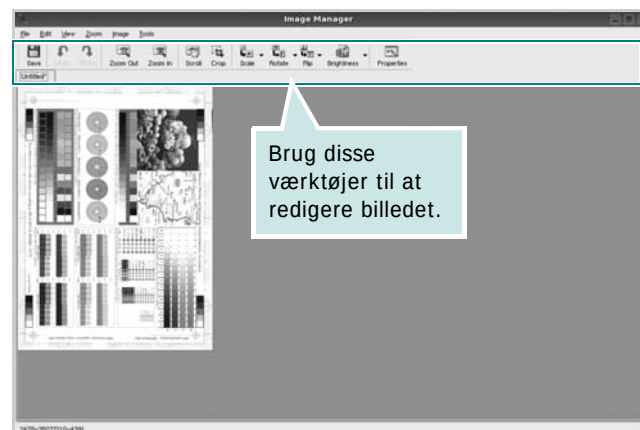
Sådan slettes en indstilling for Job Type:

- 1 Marker den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.
- 2 Klik på **Delete**.

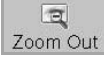
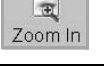
Indstillingen slettes fra listen.

Brug af Image Editor

Vinduet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Du kan bruge følgende værktøjer til at redigere billedet:

Værktøjer	Funktion
	Gemmer billedet.
	Annulerer den seneste handling.
	Gendanner den handling, du annullerede.
	Giver dig mulighed for at flytte gennem billedet.
	Beskærer det markerede billedområde.
	Zoomer ud på billedet.
	Zoomer ind på billedet.
	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at invertere billedet.
	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærnhjælpen.

8

Brug af printeren med en Macintosh

Printeren understøtter Macintosh-systemer med et indbygget USB-interface eller 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintosh-computer, kan du bruge CUPS-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! *Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksbrugerfladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.*

Dette kapitel indeholder:

- Installation af software til Macintosh
- Konfiguration af printeren
- Udskrivning
- Scanning

Installation af software til Macintosh

Den cd-rom, der blev leveret sammen med din printer, indeholder en PPD-fil, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren (*kun tilgængelig, når du bruger en printer, der understøtter PostScript-driveren*) til udskrivning på en Macintosh-computer.

Du får også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

Installer printerdriveren

- 1 Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
- 2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
- 3 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
- 5 Dobbeltklik på **MAC_Printer**-mappen.
- 6 Dobbeltklik på ikonet **Samsung SPL2 Installer**.
- 7 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
- 8 Vinduet Samsung SPL Installer åbnes. Klik på **Continue**, og klik derefter på **Continue**.
- 9 Vælg **Easy Install**, og klik på **Install**.
- 10 Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

Afinstallation af printerdriveren

Det er nødvendigt at afinstallere, hvis du vil opgradere programmerne, eller hvis installationen mislykkes.

- 1 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren, i cd-rom-drevet.
- 2 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
- 3 Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
- 4 Dobbeltklik på **MAC_Printer**-mappen.
- 5 Dobbeltklik på ikonet **Samsung SPL2 Installer**.
- 6 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
- 7 Vinduet Samsung SPL Installer åbnes. Klik på **Continue**, og klik derefter på **Continue**.
- 8 Vælg **Uninstall**, og klik derefter på **Uninstall**.
- 9 Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Installer scannerdriveren

- 1 Kontroller, at printeren er tilsluttet computeren. Tænd computeren og printeren.
- 2 Indsæt CD-ROM'en, som blev leveret med printeren, i CD-ROM-drevet.
- 3 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på **MAC_Installer**-mappen.
- 5 Dobbeltklik på **MAC_Twain**-mappen.
- 6 Dobbeltklik på **Samsung ScanThru Installer**-ikonet.
- 7 Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
- 8 Klik på **Continue**.
- 9 Klik på **Install**.
- 10 Klik på **Continue**.
- 11 Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

Afinstallation af scannerdriveren

- 1 Indsæt CD-ROM'en, som blev leveret med printeren, i CD-ROM-drevet.
- 2 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
- 3 Dobbeltklik på **MAC_Installer**-mappen.
- 4 Dobbeltklik på **MAC_Twain**-mappen.
- 5 Dobbeltklik på **Samsung ScanThru Installer**-ikonet.
- 6 Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
- 7 Klik på **Continue**.
- 8 Vælg **Uninstall** under Installationstype, og klik på **Uninstall**.
- 9 Klik på **Continue**.
- 10 Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Konfiguration af printeren

Konfigurer printeren i henhold til, hvilket kabel du bruger til at slutte printeren til computeren – netværkskablet eller USB-kablet.

Netværkstilsluttet Macintosh

BEMÆRK! *Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksbrugerfladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.*

- 1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 36, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn **Print Setup Utility** fra mappen **Utilities**.
- 3 Klik på **Add** på **Printer List**.
- 4 Vælg fanen **IP Printing**.
- 5 Vælg **Socket/HP Jet Direct** i **Printer Type**.
HVIS DU UDSKRIVER ET DOKUMENT, DER INDEHOLDER MANGE SIDER, KAN UDSKRIVNINGSYDELSEN BLIVE BEDRE, HVIS DU VÆLGER SOCKET SOM INDSTILLING FOR PRINTER TYPE.
- 6 Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printer Address**.
- 7 Indtast kønavnet i feltet **Queue Name**. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du først forsøge at bruge standardkøen.
- 8 Vælg **Samsung** i **Printer Model** og printeren i **Model Name**.
- 9 Klik på **Add**.
- 10 Printerens IP-adresse vises på **Printer List** og angives som standardprinter.

USB-tilsluttet Macintosh

- 1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 36, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn **Print Setup Utility** fra mappen **Utilities**.
- 3 Klik på **Add** på **Printer List**.
- 4 Vælg fanen **USB**.
- 5 Vælg **Samsung** i **Printer Model** og printeren i **Model Name**.
- 6 Klik på **Add**.
Printeren vises på **Printer List** og angives som standardprinter.

Udskrivning

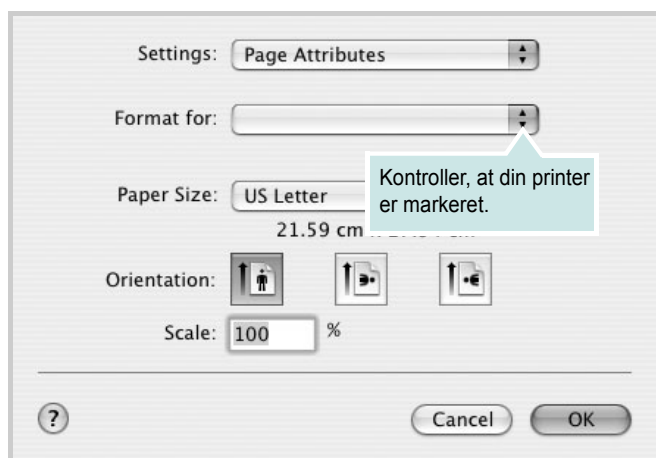
BEMÆRK!

- Det Macintosh-egenskabsvindue, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- *Du kan kontrollere printernavnet på den medfølgende cd-rom.*

Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingerne for printeren i alle programmer, du benytter. Følg disse trin for at udskrive fra Macintosh:

- 1 Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
- 2 Åbn menuen **File**, og klik på **Page Setup (Document Setup)** i nogle programmer).
- 3 Vælg papirformat, papirretning, skalering og andre indstillinger, og klik på **OK**.



▲ Mac OS 10.3

- 4 Åbn menuen **File**, og klik på **Print**.
- 5 Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
- 6 Klik på **Print**, når du er færdig med at angive indstillingerne.

Ændring af printerindstillinger

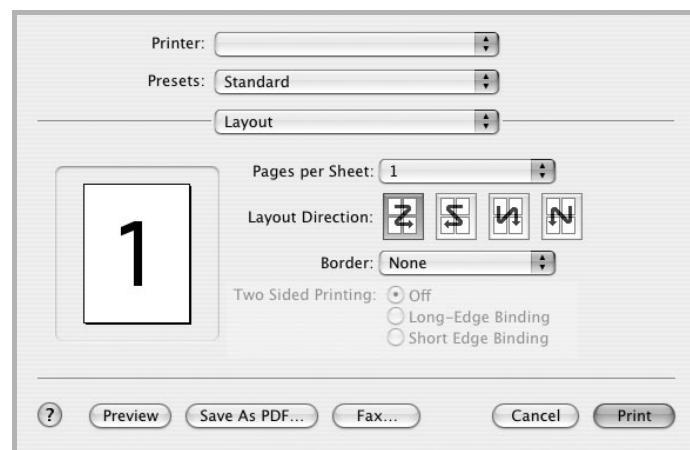
Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, når du bruger printeren.

Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program. Det printernavn, der vises i vinduet med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken printer du bruger. Bortset fra navnet, ligner printeregenskabsvinduerne hinanden.

Layoutindstilling

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan det udskrevne dokument skal se ud. Du kan udskrive flere sider på et ark papir.

Vælg **Layout** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner. Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i næste spalte, hvis du ønsker yderligere oplysninger.



▲ Mac OS 10.3

Indstilling af printerfunktioner

Fanen **Printer Features** indeholder indstillinger til valg af papirtype og justering af udskriftskvaliteten.

Vælg **Printer Features** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner:



▲ Mac OS 10.3

Paper Type

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type materiale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.

Resolution(Quality)

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Du kan vælge udskriftsopløsningen. Jo højere indstilling desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

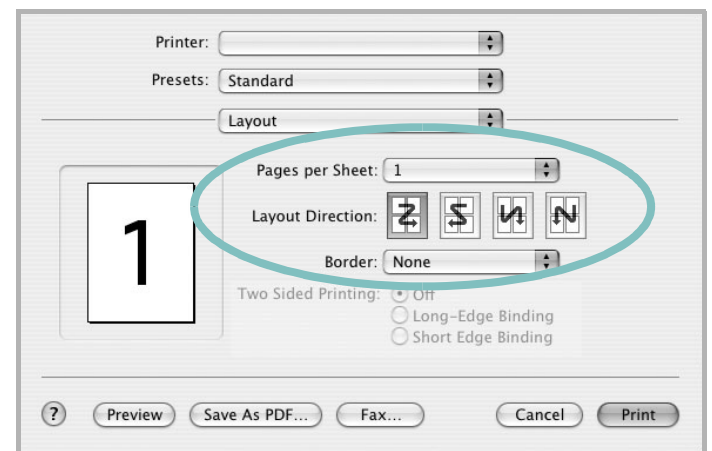
Color Mode

Du kan indstille farveindstillingerne. Indstillingen **Color** giver typisk den bedste udskriftskvalitet til farvedokumenter. Vælg **Grayscale**, hvis du vil udskrive et farvedokument i gråtoner.

Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

- 1 Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
- 2 Vælg **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

- 3 Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten **Pages per Sheet**.
- 4 Vælg siderækkefølgen under **Layout Direction**.
Hvis du vil udskrive en ramme om hver side på arket, skal du vælge den ønskede indstilling på rullelisten **Border**.
- 5 Klik på **Print**. Printerens udskriver nu det angivne antal sider på den ene side af hvert ark.

Scanning

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge TWAIN-kompatible programmer, f.eks. Adobe PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- Placer fotografiet eller siden på glaspladen eller ADF'en.
- Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
- Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
- Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

SOFTWAREAFSNIT

INDEKS

A

- afinstaller, software
 - Macintosh 36
- afinstallere
 - MFP-driver
 - Linux 29
- annullere
 - scanning 27
- avanceret udskrivning, bruge 17

B

- brochureudskrivning 18

D

- dobbeltsidet udskrivning 19
- dokument, udskrive
 - Macintosh 38
 - Windows 11

E

- ekstra egenskaber, indstille 15

F

- fjerne installation, software
 - Windows 10
- foretrukne indstillinger, bruge 16

G

- grafikegenskaber, indstille 14

H

- hjælp, bruge 16

I

- indstilling
 - billedtilstand 14
 - foretrukne 16
 - mørkhed 14

- opløsning
 - Macintosh 39
 - Windows 14
- tonerbesparelse 14
- true-type-indstilling 14

- installere
 - Linux-software 28
 - printerdriver
 - Macintosh 36
 - Windows 4

L

- layoutegenskaber, angive
 - Macintosh 38
- layoutegenskaber, indstille
 - Windows 12
- Linux
 - driver, installere 28
 - printerenskab 32
 - scanne 33
 - udskrive 32

M

- Macintosh
 - driver
 - afinstallere 36
 - installere 36
 - opsætte printeren 37
 - scanne 40
 - udskrivning 38
- MFP-driver, installere
 - Linux 28

N

- n op-udskrivning
 - Macintosh 39
- n-op udskrive
 - Windows 17

O

- opløsning

- udskrivning 33

- overlay
 - oprette 21
 - slette 21
 - udskrive 21

P

- papiregenskaber, indstille 13
- papirformat, indstille
 - udskrive 33
- papirkilde, indstille 33
 - Windows 13
- papirretning, udskrive 33
- papirstørrelse, indstille 13
- papirtype, angive
 - Macintosh 39
- papirtype, indstille
 - udskrive 33
- plakat, udskrive 18
- printerdriver, installere
 - Linux 28
- printerenskab
 - Linux 32
- printerenskab, angive
 - Macintosh 38
- printerenskab, indstille
 - Windows 12
- printeropløsning, angive
 - Macintosh 39
- printeropløsning, indstille
 - Windows 14
- printerprogram
 - afinstallere
 - Macintosh 36
- printersoftware
 - fjerne installation
 - Windows 10
 - installere
 - Macintosh 36
 - Windows 4

R

- retning, udskrive

Windows 12

redigere 20
slette 20

S

scanne
 Linux 33
scanne fra Macintosh 40
scanning
 SmarThru 25
 TWAIN 27
 WIA-driver 27
software
 afinstallere
 Macintosh 36
 fjerne installation
 Windows 10
 geninstallere
 Windows 10
 installere
 Macintosh 36
 Windows 4
 systemkrav
 Macintosh 36
statusmonitor, brug 23

W

WIA, scan 27

T

tonerbesparelse, indstille 14
TWAIN, scanne 27

U

udskriftsopløsning 33
udskrive
 dokument 11
 fra Linux 32
 fra Macintosh 38
 fra Windows 11
 N op
 Macintosh 39
 n-op
 Windows 17
 overlay 21
 plakat 20
 skalere 19
 tilpas til side 19
 vandmærke 20
udskrivning
 brochurer 18
 dobbeltsidet 19

V

vandmærke
 oprette 20
 print 20

www.samsungprinter.com